MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001

PARTE GENERALE

Edizione luglio 2026

INDICE

PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello di organizzazione e gestione e controllo (di seguito denominato "MOGC" o "Modello") adottato dalla Banca Passadore & C. S.p.A. (di seguito denominata "Banca") ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "*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*" e successive integrazioni (di seguito denominato "D. Lgs. 231/2001" o "Decreto").

L'art. 6 del Decreto dispone che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. Sul punto, si precisa che il Modello della Banca è stato predisposto attenendosi, nel rispetto delle peculiarità che interessano le attività della stessa, in coerenza con le "Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana", nonché secondo i "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231" realizzato dal CNDCEC unitamente ad ABI, Confindustria e Consiglio Forense.

Il Modello è inteso come l'insieme delle regole operative/protocolli e delle norme deontologiche adottate dalla Banca in funzione delle specifiche attività svolte, al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal D. Lgs 231/2001.

Il Modello è formalmente costituito da:

- una Parte Generale, in cui sono descritti i contenuti del Decreto e illustrate le componenti essenziali del Modello, le sue finalità, il processo di adozione, modifica e aggiornamento nonché il sistema disciplinare.
- una Parte Speciale che, con riferimento ad ogni tipologia di Reati/Illeciti che la Banca ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività, identifica le attività sensibili a rischio e indica i principi di comportamento da seguire, al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;

nonché dai seguenti allegati e documenti correlati:

- "Allegato I - Elenco dei reati ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e sanzioni", che analizza le fattispecie incriminatrici contenute nel Codice penale, nel Codice civile o aventi natura speciale, richiamate dal Decreto o dalla L. 146/2006, riportandone, inoltre, le relative sanzioni;
- "Allegato II - *Risk Assessment*", documento che formalizza l'attività di mappatura delle attività sensibili a rischio, le unità organizzative della Banca interessate, i reati potenziali, il rischio inerente, la valutazione dei presidi nonché il rischio residuo. Tale documento è per sua natura dinamico e in costante aggiornamento così da rispecchiare i rischi a cui la Banca è esposta tempo per tempo;
- "Allegato III - Regolamento sui Flussi informativi *ex*. D. Lgs 231/2001", che definisce le regole e le modalità di gestione dei flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza.
- Modello organizzativo per la sicurezza e la salute dei lavoratori
- "Codice Etico" adottato dalla Banca che rappresenta l'insieme dei valori, principi e linee di comportamento che ispirano l'intera operatività della stessa;

- "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", che disciplina le responsabilità, i compiti, la composizione, la durata, le regole di funzionamento nonché le modalità di convocazione dell'Organismo di Vigilanza della Banca istituito ai sensi del Decreto.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1. PRINCIPI

Il D. Lgs. 231/2001, recante 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*", recepisce provvedimenti, anche comunitari, volti a sollecitare una crescente responsabilizzazione della persona giuridica, al fine di contrastare, con maggiore efficacia, la criminalità economica.

Va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (di seguito "l'ente"), fatta eccezione per lo Stato e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

1.2. I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITA' DEGLI ENTI

Il D. Lgs. 231/2001 prevede una "*responsabilità amministrativa*", che mostra una palese analogia con la responsabilità penale. Infatti, il suo accertamento avviene nell'ambito del processo penale ed è autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato. Pertanto, la responsabilità dell'ente si aggiunge a quella del soggetto che ha materialmente posto in atto la condotta delittuosa. L'ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile, nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia ovvero non è stata individuata.

La responsabilità dell'ente si estende anche ai reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato nel cui territorio sono stati realizzati e che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano.

Presupposti perché un ente possa incorrere in tale responsabilità – e che di conseguenza siano ad esso imputabili le sanzioni pecuniarie o interdittive dallo stesso decreto previste – sono, a norma dell'art 5 del D. Lgs 231/2001:

a) la commissione, anche nella sola forma del tentativo, di uno dei reati previsti dal Decreto;

b) la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente (per i soli reati societari il Decreto prevede esclusivamente il reato commesso nell'interesse dell'ente e non anche a vantaggio di quest'ultimo);

c) la commissione del reato da parte di un soggetto apicale all'interno della sua struttura o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza dello stesso (di seguito "Soggetti Sottoposti");

d) la colpa di organizzazione.

1.2.1. LE FATTISPECIE DI REATO

Con riferimento al primo presupposto, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto stesso, se commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del Decreto o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

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

Ai fini della imputazione della responsabilità, qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ai sensi dell'art. 110 c.p.), non è necessario che il "soggetto in posizione apicale" e/o il "soggetto sottoposto all'altrui direzione" pongano in essere la condotta tipica prevista dalla fattispecie di reato, ma è sufficiente che forniscano un contributo materiale e/o psicologico alla condotta altrui unitamente alla coscienza e volontà di contribuire alla commissione del reato.

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

Per un maggior dettaglio esplicativo dei reati presupposto si rimanda all'Allegato I - Elenco dei reati ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e sanzioni.

1.2.2. L'INTERESSE E IL VANTAGGIO

Per quanto riguarda il secondo presupposto, si segnala che affinché possa configurarsi la responsabilità in capo all'ente è necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti individuati "*nell'interesse o a vantaggio*" dell'ente stesso, escludendola invece espressamente nel caso in cui il reato sia stato commesso "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5, c. 2 D. Lgs. 231/2001).

Dottrina e giurisprudenza hanno sancito che tali termini esprimono due concetti distinti, aventi significato e ambito applicativo autonomo. A tale conclusione si giunge per l'uso della particella disgiuntiva "*o*" e per la presenza, all'art. 12, c. 1, lett. a), di una situazione di fatto in cui ricorrono entrambi i presupposti dell'interesse e del vantaggio ("…*il soggetto ha commesso il fatto nel suo prevalente interesse…e l'ente non ha ricavato vantaggio*").

Pertanto, è possibile affermare che i requisiti dell'interesse e del vantaggio sono tra loro alternativi, pur potendo concorrere cumulativamente; ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente è comunque sufficiente la sussistenza di uno solo di essi.

Difatti, con "vantaggio" si fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, mentre con "interesse" si intende solo la finalizzazione del reato a quella utilità.

In particolare:

- l'interesse è da valutarsi *ex ante* dovendo essere accertato con riferimento alla finalità perseguita dalla persona fisica al momento della commissione della condotta; esso consiste, infatti, nell'idoneità della stessa a perseguire un beneficio per l'ente, a prescindere dal suo effettivo conseguimento. Ne deriva che la responsabilità può sussistere anche in assenza di un'utilità concreta, fermo restando che l'eventuale mancato o limitato conseguimento del beneficio può rilevare ai fini dell'attenuazione della sanzione. In definitiva, l'interesse risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far concretamente ottenere alla società un'utilità economica, patrimoniale o finanziaria (aumento di fatturato, ricezione di pagamenti, diminuzione di costi);

- il vantaggio è, invece, da considerare *ex post*, in quanto attiene alla concreta utilità effettivamente acquisita dall'ente a seguito della condotta; esso può sussistere anche in assenza di un interesse originario e deve essere accertato sulla base degli effetti effettivamente prodotti. Con vantaggio si fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica e rende imputabili alla società tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell'autore, ricadono comunque a beneficio della società stessa.

Pertanto, la responsabilità della persona giuridica può sussistere anche laddove il soggetto abbia agito prescindendo da ogni considerazione circa le conseguenze che in capo all'ente collettivo sarebbero derivate dalla sua condotta e sempre che fra le conseguenze del reato possa annoverarsi anche il maturare di un beneficio economico a favore dell'ente.

1.2.3. I SOGGETTI APICALI E I SOTTOPOSTI

Terzo presupposto per la determinazione della responsabilità dell'ente, così come previsto dall'art. 5, c. 1, del Decreto, è la commissione di determinati reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da parte di:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali) in sostanza ai c.d. "soggetti apicali";

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera "a)" (ad esempio dipendenti) in sostanza i c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza".

In particolare, relativamente alla definizione di soggetto apicale si riporta quanto previsto dalle Linee Guida di ANIA (in quanto - anche se non di riferimento per la categoria – contengono la definizione che si ritiene maggiormente esaustiva) : *"i soggetti in posizione apicale sono coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e ad essi sono equiparati sia coloro che svolgono le medesime funzioni in una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sia coloro che esercitano la gestione e il controllo - anche solo in via di fatto - dell'ente, così realizzando un "dominio penetrante" sullo stesso".* Peraltro, l'art. 25-*ter* limita i soggetti apicali rilevanti per i reati da esso richiamati ai soli "*amministratori, direttori generali o liquidatori*", da integrare, in via interpretativa, con i "*dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari*" ai sensi del D. Lgs. n. 262/2005.

Tutti i soggetti di cui ai punti a) e b) che precedono saranno indicati nel seguito del documento come "Soggetti".

1.2.4. LA COLPA DI ORGANIZZAZIONE

Da tutto quanto sopra esposto consegue che non è prefigurabile una responsabilità dell'ente ove la persona fisica che abbia commesso il reato abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi ovvero nell'ipotesi in cui all'ente non sia imputabile alcuna "*colpa organizzativa*", intesa come lo stato soggettivo imputabile all'ente consistente nel non avere istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Difatti, la responsabilità amministrativa degli enti è una responsabilità di tipo oggettivo in quanto strettamente connessa a reati commessi da terzi e la sua punibilità si giustifica solo ed in quanto sia riconducibile ad una

"*colpa di organizzazione*", ossia alla mancata adozione da parte dell'ente di adeguate misure preventive necessarie ad evitare la commissione dei reati presupposto da parte dei soggetti espressamente presi in considerazione dalla normativa.

La c.d. colpa organizzativa, che si traduce anche in una *culpa in vigilando* sull'operato di determinate persone fisiche, costituisce il nesso causale che lega il reato da queste commesso alla responsabilità amministrativa dell'ente, il quale avrebbe dovuto prevedere e prevenire la commissione dei reati espressamente indicati dalla legge sia attraverso l'adozione di una particolare organizzazione aziendale, che attraverso procedure interne e sistemi di controllo e vigilanza idonei ad ostacolare la loro commissione. Questa colpa, infatti, viene meno nel momento in cui l'ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione adeguata a prevenire tali reati vigilando al contempo sull'operato dei soggetti posti in posizione apicale e delle persone a questi sottoposti.

1.3. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

Per quanto riguarda il *locus commissi delicti*, ai fini dell'individuazione della giurisdizione competente, alla luce del principio di territorialità di cui all'art. 6 c.p., rientrano nella giurisdizione penale italiana gli illeciti dipendenti da reati commessi nel territorio dello Stato, con la doverosa precisazione che, ai sensi del comma 2 del suddetto articolo, "*Il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione o omissione*".

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

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.4. IL CONCORSO

La sussistenza della responsabilità in capo all'ente è ravvisabile – sempre in presenza dei presupposti di interesse o vantaggio – anche ove il Soggetto Apicale o Sottoposto che ha commesso l'illecito abbia agito in concorso con altri soggetti estranei all'ente stesso. Non è necessario che ciascun concorrente ponga in essere l'intera condotta prevista dalla norma incriminatrice, ma è sufficiente che ognuno di essi apporti un contributo causale (morale o materiale) alla commissione dell'illecito senza che, peraltro, assuma rilevanza la diversa intensità del contributo apportato dal singolo.

1.5. IL TENTATIVO

L'art. 26 del Decreto prevede espressamente la configurabilità del delitto tentato stabilendo che le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nella forma del tentativo, dei delitti indicati nel Decreto e che l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Per la nozione di delitto tentato occorre fare riferimento all'art. 56 c.p. che, al primo comma, ne illustra la struttura definendolo come il compimento di atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere un delitto e sul mancato compimento (perfezionamento) dell'azione o sulla mancata verificazione (produzione) dell'evento.

La rubrica dell'art. 56 "*Delitto tentato*" chiarisce immediatamente la non configurabilità del tentativo nelle contravvenzioni: pertanto sono esclusi dall'applicabilità dell'art. 26 del Decreto i reati di natura contravvenzionale contenuti nell'Elenco dei reati.

1.6. SANZIONI PER LA SOCIETÀ

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza;

la cui applicazione nei confronti dell'ente varia a seconda del singolo reato presupposto commesso.

É esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.6.1. SANZIONI PECUNIARIE

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Vengono applicate per "*quote*", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina detta sanzione tenendo conto della gravità del fatto, del grado della

responsabilità' dell'ente nonché dell'attività' svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Inoltre, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211, adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2024/1226 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 aprile 2024, recante la definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell'Unione, il legislatore è intervenuto sul meccanismo di determinazione delle sanzioni pecuniarie. In particolare, tali sanzioni sono determinate sulla base di una percentuale – specificamente prevista per ciascuna fattispecie di reato – del fatturato globale annuo dell'ente, riferito all'esercizio finanziario precedente a quello in cui è stato commesso il reato ovvero, ove inferiore, a quello precedente l'irrogazione della sanzione.

La nuova disciplina si applica, in particolare, alle fattispecie incriminatrici di cui agli artt. 275-*bis*, 275-*ter* e 275-*quater* del Codice penale.

1.6.2. SANZIONI INTERDITTIVE

Per quanto riguarda, invece, le sanzioni interdittive, particolarmente afflittive in quanto colpiscono la stessa attività dell'ente, possono essere irrogate ad opera del giudice penale nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati[1]. In particolare, le sanzioni interdittive sono:

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

In particolare, tali sanzioni interdittive possono essere disposte dal giudice procedente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
  - da Soggetti Apicali;
  - da Soggetti Sottoposti quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

[1] Il legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: artt. 24 e 25; art. 24-*bis*; art. 24-*ter*; art. 25-*bis*; art. 25-*bis*.1; art. 25-*ter*; art. 25-*quater*; art. 25-*quater*.1; art. 25-*quinquies*; art. 25-*septies*; art. 25-*octies*; art. 25-*novies*; art. 25-*undecies*; art. 25- *duodecies*; art. 25-*terdecies*; art. 25-*quaterdecies*; art. 25-*quinquiesdecies*.

Quanto alla tipologia e alla durata delle sanzioni interdittive, considerata l'elevata pervasività delle stesse sull'attività dell'ente, queste sono stabilite dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Vale la pena ricordare che, in luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale.

Infine, le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità dell'ente stesso nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto).

L'inosservanza delle sanzioni interdittive applicate all'ente costituisce il reato di "*Inosservanza delle sanzioni interdittive*" previsto dall'art. 23 del Decreto.

1.6.3. CONFISCA DEL PREZZO O DEL PROFITTO DEL REATO

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo[2] o del profitto[3] del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

1.6.4. PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva; essa può avvenire, per estratto o per intero, su uno o più giornali, ai sensi dell'articolo 36 del Codice penale, nonché mediante affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente e a spese dell'ente.

1.7. ADOZIONE ED EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

Nell'ipotesi in cui l'ente risulti responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti apicali ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, l'articolo 6 del D.lgs. 231/2001 prevede l'esonero da detta responsabilità, se l'ente dimostra che:

a) ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

[2] Il prezzo deve intendersi come denaro o altre utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

[3] Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'ente (cfr. Cass. S.U. 25.6.2009 n. 38691). Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché 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 di cui alla lettera b).

I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione possono pertanto essere imputati all'ente solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, obblighi che si presuppongono osservati se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato, ed efficacemente attuato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si osserva peraltro che, in sede di procedimento penale, il giudice sarà libero di valutare l'effettiva idoneità del modello organizzativo adottato dall'ente a prevenire i reati.

L'ente, in ogni caso, non risponde, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2). Il medesimo articolo prevede al comma 2, alcune specifiche esigenze alle quali un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo deve rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli/presidi diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7 del Decreto prevede, inoltre, una forma specifica di "esimente" dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso dai c.d. Soggetti sottoposti ad altrui vigilanza, ma sia accertato che l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato un Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

In concreto l'ente, per poter essere esonerato dalla responsabilità amministrativa, deve:

- dotarsi di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento;
- definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni, nonché di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti;
- formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche destinate a regolamentare lo svolgimento delle attività (una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla "segregazione dei compiti" tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio);

- assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema disciplinare, i poteri autorizzativi e di firma, nonché tutti gli altri strumenti adeguati ad impedire la commissione di atti illeciti;
- prevedere un idoneo sistema disciplinare;
- costituire un Organismo di Vigilanza caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza, i cui componenti abbiano la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
- prevedere un Organismo di Vigilanza in grado di valutare l'adeguatezza del Modello, di vigilare sul suo funzionamento, di promuoverne l'aggiornamento, nonché di operare con continuità di azione e in stretta connessione con le funzioni aziendali.

Lo stesso Decreto nonché il relativo Regolamento di attuazione emanato con Decreto Ministeriale del 26 giugno 2003 n. 201, afferma inoltre che i modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i Reati.

In linea con quanto sopra, anche i punti fondamentali che le Linee Guida di categoria individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati attraverso l'adozione di appositi protocolli/presidi;
- conformità alle leggi, regolamenti, norme e politiche interne.

Si rileva, infine, che per le banche, l'Autorità di Vigilanza del settore ha emanato specifiche disposizioni in materia di organizzazione e di governo societario volte a rafforzarne l'assetto organizzativo e il sistema dei controlli mediante la chiara distinzione dei ruoli e delle responsabilità. Pertanto, la Banca è dotata di un insieme di regole, di procedure e di presidi organizzativi, quali Regolamenti, Codici (Etico e di Autodisciplina), Policy, Comunicazioni di Servizio e Istruzioni che assicurano la conformità delle operazioni con la legge e con la normativa di settore.

1.8. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità amministrativa dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del Decreto, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "*fondo comune*" concerne le associazioni non riconosciute[4]. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D. Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del Decreto regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 afferma: "*Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato*".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-*bis*, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati attuati i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

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

[4] La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D. Lgs. n. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale. L'art. 8 "Autonomia della responsabilità dell'ente" del D. Lgs. n. 231/2001 prevede "*1. La responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. 2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione. 3. L'ente può rinunciare all'amnistia*."

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

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

L'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente al quale dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D. Lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

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

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

2. IL MOGC DI BANCA PASSADORE & C. S.P.A.

In conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, in forza delle quali il Modello dell'ente deve individuare le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto (*cfr*. art. 6, comma 2, lettera a), la Banca, in considerazione della particolare struttura organizzativa, e al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali, ha provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere, a individuare i rischi reato ravvisabili nei diversi settori di attività nonché ad analizzare le proprie strutture organizzative al fine di identificare i processi aziendali c.d. "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati nel Decreto.

Il progetto di redazione del Modello si è sviluppato secondo diverse fasi, specificatamente descritte nel seguito del presente paragrafo, le quali sono state condotte nel rispetto dei principi fondamentali di verificabilità e mappatura delle analisi svolte, al fine di consentire la comprensione e la ricostruzione dell'intera attività progettuale realizzata e di garantire il rispetto dei dettami del Decreto.

2.1. I PRINCIPI ISPIRATORI E FINALITA' DEL MODELLO DI BANCA PASSADORE

Al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, la Banca effettua una costante analisi della normativa in tema di responsabilità amministrativa degli enti, nonché delle relative evoluzioni normative, valutandone gli impatti sulla propria realtà aziendale.

In tale contesto, la Banca ha ritenuto di procedere all'adozione del MOGC in linea con le prescrizioni del Decreto e con le migliori prassi di settore. Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, il Codice di Comportamento, la Policy per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, viene effettuata nella convinzione che il MOGC, pur configurandosi quale strumento facoltativo e non obbligatorio ai sensi del Decreto, rappresenti un valido strumento di sensibilizzazione e diffusione di una cultura aziendale improntata a principi di legalità, correttezza e trasparenza, nei confronti dei dipendenti della Banca e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo hanno contatti con la quest'ultima, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca, si rivolge a tutti i dipendenti, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Il Modello, elaborato tenendo conto delle specifiche attività svolte dalla Banca e dei relativi rischi connessi, si fonda su un sistema strutturato organico di processi, procedure e di attività di controllo che:

- individuano preventivamente le aree di attività e i processi di possibile rischio nell'operatività aziendale, nel cui ambito si ritiene più elevata la possibilità di commissione dei reati rientranti nell'ambito di applicazione della normativa in discorso;
- definiscono un sistema normativo e regolamentare interno finalizzato a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Banca in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
  - lo Statuto che definisce, tra l'altro, l'oggetto sociale nonché i poteri e le funzioni degli Organi Sociali;

- un Codice Etico che fissa le linee di condotta generali, stabilendo i principi e i valori fondamentali cui la Società si ispira;
- la normativa interna (policies, procedure, manuali operativi, ordini di servizio, ecc.), finalizzata a disciplinare in dettaglio le modalità operative nello svolgimento delle attività sensibili. Tra questa figurano il Codice di Comportamento, la Policy per la gestione dei rapporti con la P.A. che, in linea con le migliori prassi di settore, individua i principi, identifica le aree sensibili e definisce i ruoli, le responsabilità e i macro-processi per la gestione del rischio di reati indicati dal Decreto.
- un sistema di deleghe e di poteri che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione e tracciabilità del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- un sistema sanzionatorio, che disciplina l'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del Modello e del Codice Etico;

- determinano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara e organica attribuzione dei compiti e delle responsabilità, applicando un adeguato livello di separazione delle funzioni e assicurando che gli assetti organizzativi interni siano realmente rispettati e attuati;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nell'ambito delle attività a rischio;
- attribuiscono all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di elaborarne e proporne al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità di:

- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla prevenzione e al contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Banca nei processi sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Banca stessa;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Banca che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Banca non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Banca fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa si ispira e intende attenersi.

Il Modello considera quali propri principi fondamentali:

- trasparenza dei comportamenti sia all'interno della Banca che nei rapporti con controparti esterne;
- correttezza da parte di tutti i soggetti facenti capo alla Banca, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e delle procedure organizzative interne;

- tracciabilità delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità della coerenza e congruenza delle stesse, anche tramite un appropriato supporto documentale.

Inoltre, attraverso l'adozione del Modello e, in particolare, mediante l'individuazione delle aree nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto (le "Attività sensibili") e la previsione di specifiche regole di comportamento per le attività concernenti tali aree, si intende:

- consentire alla Banca di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati per i quali il Decreto prevede una responsabilità amministrativa degli enti
- determinare, in tutti coloro che operano in nome o per conto della Banca nelle aree sensibili, la consapevolezza di poter dare luogo a una responsabilità di natura amministrativa in capo alla stessa, ove essi commettano nell'interesse o a vantaggio della stessa i reati contemplati dal Decreto.

2.2. LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

Come si è già rilevato, in ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 6, comma 2, lettera a) del Decreto, il Modello dell'ente deve "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati*".

Ne è di fatto derivata una ricognizione dettagliata dell'operatività aziendale e della regolamentazione di riferimento (ad es., insieme delle policy/procedure disciplinanti l'unità organizzativa in esame, *job description*, ecc.) individuata per ciascun processo aziendale, tenendo conto dell'assetto organizzativo adottato e del funzionigramma vigente.

È seguita un'analisi dettagliata di ciascuna attività specificatamente intesa a verificarne i contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza/insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001, al fine di evidenziare quelle attività aziendali il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei medesimi reati (c.d. "attività sensibili") e, quindi, far sorgere l'opportunità/necessità di sottoporle ad analisi e monitoraggio. Tale indagine si è concretizzata nello svolgimento di vere e proprie interviste dirette ai responsabili delle anzidette unità organizzative (Direzioni, Aree e Servizi), ovvero alle figure coinvolte nei processi in esame, e nella conseguente predisposizione di schede sintetiche di rilevazione degli esiti delle interviste stesse, al fine di identificare, per ciascuna delle attività sensibili, i reati effettivamente ipotizzabili, le concrete modalità di commissione, la natura dei presidi e delle misure di controllo adottati per la mitigazione dei rischi, nonché la loro efficacia.

Nello specifico, tale fase ha previsto le seguenti attività:

- interviste ai responsabili dei servizi e degli uffici aziendali maggiormente esposti al rischio di commissione dei reati ex D. Lgs. 231/2001;
- valutazione del grado di rischiosità potenziale (cd. rischio inerente) rispetto alla commissione del/dei reato/i stimato/i come più verosimile rispetto alle attività svolte dal servizio/ufficio in esame tenuto conto dell'"impatto" (determinato sulla base della rilevanza delle sanzioni - pecuniarie e/o interdittive - previste per ciascuna categoria di reato applicabile);
- analisi del sistema di controllo esistente per ciascuna delle anzidette attività sensibili ed individuazione dei connessi presidi e procedure di controllo;

- valutazione del grado di efficacia e di efficienza, inteso quale misura di prevenzione alla possibilità di una condotta delittuosa, delle procedure e delle regole comportamentali da adottare nell'ambito dei processi aziendali e, specificatamente, nello svolgimento delle attività sensibili, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati elencati nel Decreto;
- la determinazione del cosiddetto livello di rischio residuo (intendendosi come tale il rischio rimanente a seguito dell'applicazione al "rischio inerente" dei protocolli/presidi adottati dalla Banca per la prevenzione del verificarsi di reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001) per ciascuna delle attività sensibili individuate.

2.2.1. I FASE: IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

All'esito di una preliminare fase di ricognizione della documentazione ufficiale utile[5] alla realizzazione dell'analisi e disponibile presso la Banca, è stata condotta una mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della stessa e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione.

Tale attività ha consentito di evidenziare le attività aziendali "a rischio reato", ovverosia quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio. È seguita un'analisi dettagliata di ciascuna singola attività, specificamente intesa a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal Decreto.

2.2.2. II FASE: DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2 lett. b), del Decreto, il Modello deve, tra l'altro, «*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

L'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili in ambito aziendale deve essere, pertanto, preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto.

La Banca ritiene che le componenti più rilevanti di tale sistema di controllo preventivo sono:

- Codice Etico;

[5] Tale fase ha riguardato l'acquisizione e l'esame puntuale della documentazione e delle informazioni rilevanti della Banca al fine dell'individuazione del contesto normativo e operativo interno di riferimento per la stessa (ad es., procedure operative, regolamento interno, ordini di servizio, insieme dei poteri, delle deleghe e delle procure, sistema dei controlli interni, ecc.) così come meglio specificate nella Parte Speciale.

- sistema organizzativo formalizzato;
- idonea formalizzazione delle procedure aziendali (sia manuali che informatiche);
- adeguata previsione di poteri autorizzativi e di firma, in linea con il principio di "coerenza funzionale" e al fine di pervenire ad un adeguato presidio operativo senza ridondanze o sovrapposizioni di attribuzioni; efficienti sistemi di controllo e gestione, che possano segnalare tempestivamente situazioni di criticità;
- attività di comunicazione e formazione rivolta al personale.

Al fine di rispondere alle esigenze del Decreto, la Banca struttura il proprio Modello in base ai seguenti principi:

- tracciabilità, verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- principio della separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

2.2.3. III FASE: DEFINIZIONE DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

I presidi organizzativi e procedurali sono preordinati a garantire, attraverso la puntuale e formalizzata definizione delle fasi e sottofasi operative e l'articolazione delle relative competenze in ragione del principio di segregazione, il massimo grado di efficienza e trasparenza nello svolgimento di tutte le attività aziendali nel cui ambito risieda il rischio di commissione di uno o più dei reati contemplati dal Decreto.

I principali presidi organizzativi e procedurali implementati dalla Banca sono:

- un assetto organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di ruoli e responsabilità, alla descrizione dei compiti di ciascuna funzione e relative linee di riporto, ai poteri autorizzativi, ivi incluse le soglie di approvazione delle spese, e di firma che devono risultare coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali, alla contrapposizione di ruoli;
- un sistema di deleghe[6], con specifico riferimento alla gestione delle risorse finanziarie, chiaro e coerente, supportato da adeguate procedure autorizzative ai fini della prevenzione dei Reati/Illeciti e, allo stesso tempo, idoneo a consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- una regolamentazione interna che assicura un processo decisionale verificabile e ricostruibile, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate nella formazione degli atti e nei relativi *iter* autorizzativi, escludendo che vi sia coincidenza tra coloro che assumono le decisioni, coloro che elaborano l'evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere i controlli previsti;

[6] Per delega si intende qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale mediante il quale sono attribuiti poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

- un sistema articolato di flussi informativi e una piena tracciabilità delle operazioni poste in essere relativamente ai Processi sensibili, che consenta di verificarne la conformità alle leggi vigenti, ai principi generali ed alle politiche dell'ente, nonché alle regole contenute nel Modello e nelle Procedure attuative dello stesso;
- un piano di formazione rivolto a coloro che operano in aree a rischio, in funzione dei livelli dei Destinatari, idoneo ad illustrare le logiche delle regole e la concreta modalità di attuazione dei Processi sensibili relativi a dette aree, nonché sistemi premianti coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- un sistema dei controlli interni, supportato da procedure informatiche e da sistemi di sicurezza che assicurano adeguati controlli automatici, la protezione delle informazioni trattate in termini di riservatezza/privacy, integrità/disponibilità e più in generale il rispetto della normativa vigente;
- una contrattualistica relativa al conferimento di incarichi contenente una dichiarazione di impegno del fornitore in termini di comportamento finalizzato a non incorrere in nessuna delle fattispecie previste dal Decreto nonché in merito alla conoscenza del Modello e del Codice Etico;
- un accesso ai documenti già archiviati motivato e consentito solo alle persone autorizzate dalla normativa interna, agli Organi Sociali, alle Funzioni Aziendali di Controllo e alla Società di revisione, nonché una puntuale disciplina del servizio di archiviazione o conservazione dei documenti presso terzi, nella quale si prevede, tra l'altro, che tale soggetto rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti, se non con apposita evidenza.

2.3. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Sulla scorta delle informazioni acquisite, l'attività di analisi e di individuazione di cui sopra è stata sintetizzata e mappata all'interno di un apposito documento, allegato al Modello (Allegato II – Risk Assessment), in cui sono riepilogati i processi aziendali, le attività sensibili, le unità organizzative della Banca interessate, i reati potenziali, il rischio inerente, la valutazione dei presidi nonché il rischio residuo.

Le risultanze dell'analisi, riassunte nell'Allegato II - *Risk Assessment*, sono validate dall'Organismo di Vigilanza, sottoposte periodicamente allo stesso e costituiscono punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D. Lgs. 231/2001.

Per un maggior dettaglio dell'analisi condotta e delle relative risultanze, si rimanda all'Allegato II – Risk Assessment.

2.4. DESTINATARI

Il presente documento è rivolto ai soggetti che operano per la Banca, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Banca o di un'unità organizzativa della stessa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

- esercitano la gestione e il controllo della Banca;
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- sono comunque delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome/per conto/nell'interesse della Banca (anche come semplici "*nuncius*").

Il Modello e le disposizioni e prescrizioni ivi contenute o richiamate devono essere rispettate, limitatamente a quanto di specifica competenza e alla relazione intrattenute con la Banca, dai seguenti soggetti che sono definiti, ai fini del presente documento, "Destinatari del Modello":

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- componenti del Collegio Sindacale;
- componenti dell'OdV;
- dipendenti: intendendosi qualsiasi persona fisica che ha instaurato un rapporto di lavoro subordinato con la Banca;
- collaboratori: intendendosi qualsiasi persona fisica che ha instaurato un rapporto di lavoro non subordinato ed occasionale.

2.5. CODICE ETICO

La Banca si è dotata di un Codice Etico nel quale vengono formalizzati i principi verso i quali la Banca orienta la propria attività, che consistono nella rigorosa osservanza della legge, nella concorrenza leale, nella trasparenza, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dei fornitori, dei dipendenti, degli azionisti, delle istituzioni e della collettività e nell'attenzione all'ambiente e alla sostenibilità.

Tali valori vengono posti a fondamento di ogni comportamento e di ogni attività aziendale, a qualsiasi livello adottati dalla struttura organizzativa della Banca.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Banca può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel Codice Etico.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro ai quali si applica tramite opportune modalità di diffusione.

3. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI BANCA PASSADORE

La Banca ritiene che l'adozione del MOGC e la sua efficace attuazione non solo permettano di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma consentano, altresì, nei limiti previsti dallo stesso, di migliorare il proprio sistema di corporate governance nonché il proprio sistema di controllo interno, limitando il rischio di comportamenti non a norma o che possano avere risvolti in termini di immagine ed economici.

In tale contesto, la stessa ha deciso così di dotarsi di un MOGC realmente creato a misura della propria realtà aziendale, in un'ottica di opportunità, al fine di realizzare un vero sistema di controllo interno integrato ed efficace.

I controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, la direzione e tutto il personale: essi rappresentano una componente imprescindibile dell'attività quotidiana svolta dalla Banca.

3.1. MISSION, OBIETTIVI E ASSETTI ORGANIZZATIVI DI BANCA PASSADORE

La Banca, in linea con la missione assegnata dallo Statuto, ha per oggetto la raccolta del risparmio e l'esercizio del credito nelle sue varie forme. Per il raggiungimento di tali scopi, essa può – con l'osservanza delle disposizioni vigenti e previo ottenimento delle autorizzazioni eventualmente occorrenti – compiere tutte le operazioni bancarie e finanziarie o comunque connesse ed attinenti tali attività.

L'ordinamento organizzativo, approvato dal Consiglio di Amministrazione, disciplina l'articolazione della struttura operativa aziendale e gli assetti organizzativi interni, il ruolo e le aree di competenza assegnati alle funzioni aziendali previste nel funzionigramma aziendale, nonché i livelli di responsabilità, i compiti e le attività attribuite alle funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo con funzione di supervisione strategica, è investito, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto ed a norma di legge, di tutti i poteri di indirizzo, coordinamento e governo della Banca. Al Consiglio di Amministrazione vengono periodicamente forniti i necessari flussi informativi idonei ad assicurare un'adeguata conoscenza degli eventi e dell'andamento della Banca.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Comitato Rischi che svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione in materia di rischi e sistema di controlli interni. La sua composizione, le funzioni ad esso attribuite ed il suo funzionamento sono specificate nell'apposito Regolamento del Comitato Rischi adottato dalla Banca ai sensi delle disposizioni di vigilanza e pubblicato sulla *intranet* aziendale.

Il Collegio Sindacale è parte integrante del sistema dei controlli interni ed ha la responsabilità di vigilare sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca e sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema degli obiettivi di rischio ("Risk Appetite Framework", di seguito "RAF"). Con riferimento alla revisione legale dei conti svolta dal revisore esterno, il Collegio Sindacale mantiene i compiti connessi con la valutazione dell'adeguatezza e della funzionalità dell'assetto contabile, ivi compresi i relativi sistemi informativi, al fine di assicurare una corretta rappresentazione dei fatti aziendali. Il Collegio Sindacale accerta l'adeguatezza di tutte le funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e il corretto assolvimento dei compiti e l'adeguato coordinamento delle medesime; esprime un parere vincolante sulla nomina e la revoca dei responsabili delle funzioni di controllo; si avvale delle strutture e delle funzioni di controllo interne alla Banca per lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari e riceve da queste adeguati flussi informativi periodici o relativi a specifiche situazioni

o andamenti aziendali; inoltre, fermi restando gli obblighi di informativa alla Banca d'Italia, segnala al Consiglio di Amministrazione le carenze o le irregolarità eventualmente riscontrate, richiedendo l'adozione di idonee misure correttive e verificandone nel tempo l'efficacia.

L'Amministratore Delegato provvede alla gestione operativa della Banca in coerenza con le linee di indirizzo approvate dal Consiglio di Amministrazione. Al medesimo spetta la rappresentanza legale della società di fronte a qualunque autorità giudiziaria o amministrativa e di fronte ai terzi nonché la firma sociale nei limiti dei poteri conferiti. L'Amministratore Delegato propone al Consiglio di Amministrazione le linee strategiche da adottare e perseguire nel medio lungo termine da parte della Banca. In particolare, sottopone al Consiglio i "piani strategici" pluriennali, redatti con il supporto del Direttore Generale. Compie, altresì, tutti gli atti di ordinaria amministrazione per la gestione della Banca, sue dipendenze, sedi e rappresentanze e provvede a dare effettiva esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione, fornendo a quest'ultimo, nel corso di ogni sua riunione, una completa e puntuale informativa circa il suo operato e gli andamenti generali della Banca, con particolare riferimento ai dati patrimoniali ed economici, nonché agli interventi sull'assetto organizzativo della Banca.

Il Direttore Generale collabora con l'Amministratore Delegato, al quale riporta, nel dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione e nel sovrintendere ed indirizzare, avvalendosi della struttura organizzativa, l'attività della Banca. Il Direttore Generale fornisce supporto all'Amministratore Delegato nella definizione delle linee programmatiche di gestione delineate nei "piani strategici" pluriennali sottoposti all'esame del Consiglio. Al medesimo spetta la rappresentanza legale della società di fronte a qualunque autorità giudiziaria o amministrativa e di fronte ai terzi, nonché la firma sociale nei limiti dei poteri conferiti. Compie atti di ordinaria amministrazione per la gestione della Banca, sue dipendenze, sedi e rappresentanze, nei limiti dei poteri conferiti. Il Direttore Generale sovrintende direttamente alla gestione complessiva degli affari seguendone gli andamenti, controllandone i profili di rischio e verificandone i risultati.

Oltre al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all' Amministratore Delegato, vi è un Comitato di Direzione ("Direzione") che ha funzioni di coordinamento e segue costantemente l'andamento della gestione e l'evoluzione della congiuntura nei mercati di riferimento, assicurando l'unitarietà delle linee strategiche della Banca tramite un sistematico scambio delle informazioni di vertice tra le diverse funzioni amministrative, operative e commerciali. La Direzione esamina le necessità in termini di strumenti e risorse per le diverse aree operative della Banca, stabilisce le condizioni economiche da applicare alla clientela e autorizza eventuali deroghe dalle condizioni standard, stabilendone i limiti.

La Direzione si avvale di Comitati di supporto con compiti istruttori e consultivi e coordina cinque Direzioni: "Risorse Umane", "Organizzazione e Sistemi Informativi", "Commerciale", "Intermediazione Creditizia", "Finanza Titoli", e tre Aree operative: "ICT e Canali Online", "Sistemi di Pagamento e Incasso", "Amministrazione". Le Direzioni possono essere suddivise in Direzioni settoriali e in Divisioni. Le Direzioni, le Direzioni settoriali, le Divisioni e le Aree operative sono strutturate in Servizi. I Servizi possono essere suddivisi in Uffici.

La Rete Commerciale è strutturata in macro Aree Territoriali: Area Nord Ovest, Area Liguria, Area Nord, Area Italia Centrale, che raggruppano ognuna diverse dipendenze; le macroaree possono a loro volta essere suddivise in Aree Territoriali più ristrette. Le dipendenze sono classificate in Filiali e Agenzie.

I Servizi di Staff operano in collegamento con gli Organi Aziendali o con la Direzione. I Responsabili delle Direzioni, delle Aree, dei Servizi e delle Dipendenze possono essere affiancati da Vice-Responsabili che li assistono nell'espletamento dei compiti assegnati e li sostituiscono in caso di assenza.

3.2. SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE DEI RISCHI

Alla luce delle Linee guida Confindustria (agg. 2021), seguendo lo scopo di dare attuazione a una gestione integrata dei processi interni ai fini del presidio 231, occorre "*definire specifici e continui meccanismi di coordinamento e collaborazione tra i principali soggetti aziendali interessati tra i quali, a titolo esemplificativo, il Dirigente Preposto, la Funzione Compliance, la Funzione AML e Delegato SOS, la Revisione Interna, il Datore di lavoro, il Collegio sindacale, il Comitato per il controllo interno e la revisione contabile (ai sensi dell'art.19, d.lgs. n. 39/2010) e l'OdV (che ha pur sempre il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento). A tal proposito, si evidenzia l'importanza di definire, tra le informazioni da produrre per l'OdV, quelle che consentano di determinare indicatori idonei a fornire tempestive segnalazioni dell'esistenza o dell'insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare, al fine di permettere all'Organismo stesso ed eventualmente agli altri attori coinvolti, un monitoraggio continuo basato sull'analisi di potenziali red flag. Come detto, il modello di organizzazione e gestione previsto dal decreto 231 spesso incrocia altri sistemi di prevenzione e gestione di rischi già previsti e implementati nell'organizzazione aziendale e di seguito si analizzano i principali*".

A prescindere dalla forma di organizzazione del sistema di controllo interno scelta ai fini del Decreto, l'ente tiene sempre nella dovuta considerazione l'obiettivo di garantire le esigenze di efficienza ed efficacia complessiva del sistema di controllo interno.

Pertanto, occorre individuare soluzioni (anche di carattere organizzativo) funzionali ad assicurare uno stretto coordinamento tra i soggetti che, a vario titolo, contribuiscono al sistema di controllo interno, di cui l'Organismo di vigilanza è parte qualificante.

3.3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni della Banca è insito nell'insieme di regole, procedure e strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio che la Banca sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite, con particolare riferimento alle attività connesse con il riciclaggio e il finanziamento al terrorismo;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il sistema dei controlli interni permette di ripercorrere in modo organico e codificato le linee guida, le procedure, le strutture organizzative, i rischi ed i controlli presenti in azienda, recependo, oltre agli indirizzi aziendali e alle indicazioni delle Autorità di Vigilanza, anche le disposizioni di legge, ivi compresi i principi dettati dal D. Lgs. 231/2001.

Il disegno del sistema dei controlli interni prevede distinte tipologie di controllo, ciascuna delle quali è contraddistinta da specifiche caratteristiche relative a oggetto, finalità, modalità di esercizio e soggetti coinvolti, come di seguito descritto.

- Controlli di terzo livello, volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare periodicamente la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza, in termini di efficienza ed efficacia, del sistema dei controlli interni e del sistema informatico, del processo di gestione dei rischi e degli altri processi aziendali. La responsabilità di tali controlli è attribuita al Servizio Internal Audit. Il Responsabile del Servizio è membro dell'"Organismo di Vigilanza", tenuto a controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Il medesimo Responsabile cura, altresì, la gestione del sistema interno di segnalazione (whistleblowing).
- Controlli di secondo livello sui rischi e sulla conformità, volti ad assicurare, tra le altre cose: i) la coerenza dell'operatività delle singole aree operative con gli obiettivi di rischio–rendimento eventualmente assegnati e la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi; ii) il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni; iii) la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle operative; esse concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi. La responsabilità di tali controlli è attribuita a tre servizi distinti: Servizio Compliance, Servizio Antiriciclaggio e Servizio Risk Management. Tale assetto organizzativo è ritenuto conforme e adeguato alla struttura interna, al modello di business e alla complessità operativa della Banca nonché idoneo ad assicurare un corretto presidio dei rischi cui è esposta la Banca.
- Controlli di linea o controlli di primo livello, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con le attività tipiche della Banca e con le altre attività esercitate. Essi sono effettuati dalle strutture operative e, per quanto possibile, sono incorporati nelle procedure informatiche. Le strutture operative sono le prime responsabili del processo di gestione dei rischi.

Il sistema dei controlli interni è periodicamente soggetto a ricognizione e adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto di riferimento.

3.4. LE ATTIVITA' SENSIBILI (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA A)

La mappatura delle attività aziendali "a rischio reato" ai sensi del Decreto consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati. Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali, particolarmente in quelli "sensibili". Le regole comportamentali sono parte integrante del Codice Etico; le regole operative sono presenti nella regolamentazione interna di processo nonché rilevabili nelle prassi consolidate.

Per ogni attività a potenziale rischio di commissione di reati sono state approfondite, con la collaborazione dei Responsabili delle strutture organizzative coinvolte, le possibili fattispecie di commissione dei reati individuati nello svolgimento delle attività sensibili, l'eventuale coinvolgimento di enti pubblici, la normativa di riferimento, esterna e interna, e le modalità operative in vigore, la presenza ed il livello di efficacia e efficienza delle attività di controllo e delle altre contromisure organizzative, identificando altresì le eventuali opportunità di miglioramento.

Le risultanze dell'analisi, riassunte nell'Allegato II - *Risk Assessment*, sono validate dall'Organismo di Vigilanza, sottoposte periodicamente allo stesso e costituiscono punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D. Lgs. 231/2001.

3.5. LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA B)

Il MOGC prevede che le fasi attraverso cui si determinano le decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire, siano documentate e verificabili attraverso specifici Protocolli ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottati dalla Società e resi noti alle strutture organizzative coinvolte attraverso un idoneo processo di comunicazione.

L'analisi delle attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001 ha previsto l'individuazione, in relazione ad ogni singola attività, del riferimento esplicito al corpo normativo aziendale o delle prassi operative attualmente in vigore. È stato così possibile valutare l'idoneità di tali procedure e prassi operative con riferimento alla capacità di prevenzione dei comportamenti illeciti, nell'ottica di predisporre un adeguato sistema di mitigazione e prevenzione del rischio.

In particolare, per ogni attività e decisione aziendale è previsto lo svolgimento di più controlli da parte della Banca.

3.6. LE MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE (EX ART 6 COMMA 2 LETTERA C)

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6 comma 2 lett. c) del D. Lgs 231/2001, la Banca ha disciplinato le modalità di gestione delle risorse finanziarie, idonee ad impedire la commissione di reati, attraverso un sistema di procure e deleghe.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le strutture operano sulla base di specifici regolamenti, che definiscono i rispettivi ambiti di competenza e di responsabilità; tali regolamenti sono emanati e portati a conoscenza all'interno della Banca. Anche le procedure operative, che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali, sono diramate

all'interno della stessa attraverso specifica normativa interna. Pertanto, i principali processi decisionali e attuativi riguardanti l'operatività della Banca sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura.

3.7. TUTELA E PROTEZIONE DEI DATI

In un'ottica di prevenzione dei reati di cui agli articoli 24 (più nello specifico il reato di Frode Informatica) e 24-*bis* (Delitti informatici e trattamento illecito di dati) del Decreto, la Banca ha adottato, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 cd. GDPR e del D. Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") modificato ed aggiornato rispetto al D. Lgs. 101/2018, la "*Policy sul trattamento dei dati personali*", ai quali si rimanda per una dettagliata ed unitaria descrizione degli strumenti e dei processi in tema di tutela e protezione dei dati.

Tale documento, tra l'altro:

- rappresenta i principi fondamentali del trattamento (principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, riservatezza e limitazione della conservazione) che informano tutte le attività di trattamento dei dati personali svolte dalla Banca in qualità di titolare del trattamento o, se del caso, in qualità di contitolare del trattamento o di responsabile del trattamento;
- individua i presidi generali adottati per garantire la conformità alla normativa applicabile in materia di trattamento dei dati personali e il rispetto dei principi fondamentali del trattamento;
- definisce ruoli, responsabilità e compiti di organi e posizioni aziendali coinvolti nel trattamento dei dati personali o aventi responsabilità rispetto al trattamento di dati personali svolto;
- promuove la formazione, la responsabilizzazione, la trasparenza e la consapevolezza dei dipendenti nelle attività di trattamento dei dati personali.

Ogni attività di trattamento dei dati personali svolta dalla Banca si conforma ai principi fondamentali applicabili in materia; i processi e le soluzioni organizzative interni sono elaborati e applicati in modo da garantire il rispetto di tali principi. In particolare, i trattamenti svolti dalla Banca si fondano sui seguenti principi:

- liceità, correttezza e trasparenza: l'interessato deve essere informato dell'esistenza del trattamento, delle sue finalità e delle correlate condizioni previste dal GDPR;
- limitazione della finalità: i dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo non incompatibile con tali finalità;
- minimizzazione dei dati: i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- esattezza e aggiornamento dei dati: i dati personali oggetto di trattamento devono essere esatti e, se necessario, aggiornati;
- limitazione della conservazione: i dati personali devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;

- integrità e riservatezza: i dati personali devono essere trattati in modo da garantirne l'adeguata sicurezza, quindi la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti, oltre che dalla perdita, distruzione e/o danno accidentale degli stessi;
- *privacy by design* e *by default*: la Banca deve integrare la protezione dei dati personali nella fase di progettazione di processi, prodotti e servizi e garantire per impostazione predefinita che siano trattati solo i dati personali necessari per ciascuna specifica finalità e con il massimo livello di protezione;
- responsabilizzazione: i trattamenti di dati personali sono svolti in conformità con i principi che precedono e la Banca deve essere in grado di documentarne il rispetto.

I sistemi informativi adottati dalla Banca garantiscono elevati livelli di sicurezza; a tal fine sono individuati e documentati adeguati presidi volti a garantire la sicurezza fisica e logica dell'*hardware* e del *software*, comprendenti procedure di *back up* dei dati, di *business continuity* e di *disaster recovery*, l'individuazione dei soggetti autorizzati ad accedere ai sistemi e relative abilitazioni, la possibilità di risalire agli autori degli inserimenti o delle modifiche dei dati di ricostruire ove opportuno la serie storica dei dati modificati. Se il trattamento è effettuato con strumenti elettronici, la Banca, in qualità di titolare del trattamento, ha adottato misure adeguate alla protezione dei dati seguendo le indicazioni previste dalla normativa vigente sulla privacy.

Infine, il Consiglio di Amministrazione della Banca ha nominato il Responsabile Protezione Dati / *Data Protection Officer* (di seguito anche solo "DPO") in funzione delle qualità professionali e, in particolare, della conoscenza approfondita della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali nonché della capacità di assolvere i compiti che gli sono attribuiti dal GDPR (Art. 39).

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D. Lgs. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'Organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un "Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" (art. 6, comma 1, lett. b)).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, "OdV") e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 è istituito in Banca un organo collegiale ("Organismo di Vigilanza") con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza; a garanzia della sua terzietà, riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Banca e dispone di un *budget* di spesa.

4.1. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come consentito dalle disposizioni normative in merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza la Banca ha optato per una soluzione che prevede che sia un organo collegiale composto dal Responsabile del Servizio *Internal Audit* e da altri due membri dotati di idonei requisiti di professionalità ed indipendenza nominati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, di cui uno scelto tra i Consiglieri indipendenti e uno tra i membri delle altre funzioni aziendali di controllo.

La Banca valuta tale configurazione come la più opportuna in quanto la presenza nell'Organismo del Responsabile del Servizio *Internal Audit* consente un presidio concreto e continuo mentre la presenza di un Amministratore Indipendente, estraneo all'operatività, conferisce autorità e, appunto, indipendenza all'Organismo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca, con il parere del Collegio Sindacale, può revocare in ogni momento il mandato ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per inadempienza degli obblighi di riservatezza e diligenza.

In caso di rinuncia o decadenza di un membro dell'Organismo di Vigilanza il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, procede alla nomina di un sostituto che rimarrà in carica fino alla scadenza naturale del mandato.

L'Organismo di Vigilanza è presieduto dal Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione con i seguenti poteri:

- provvedere alla convocazione, alla fissazione dell'ordine del giorno, e presiedere le riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- coordinare i lavori dell'Organismo di Vigilanza;
- dare esecuzione alle determinazioni dell'Organismo di Vigilanza.

La nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione richiede la formale accettazione da parte di ciascun membro designato.

La mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo comporta la decadenza del membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza dal suo mandato.

4.2. CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione necessarie per il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate. Esso, inoltre, deve essere dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Banca, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

A tal proposito, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono essere legati alla Banca da rapporti di natura patrimoniale tali da comprometterne l'indipendenza.

Non possono quindi:

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Banca tali da pregiudicarne l'indipendenza;
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettergli di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Banca;
- essere stretti familiari di amministratori esecutivi della Banca o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti.

I membri dell'Organismo di Vigilanza:

- devono collocarsi in posizione di terzietà rispetto a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, direzione della Banca e sui quali sono chiamati ad esercitare la vigilanza;
- non devono avere ruoli operativi all'interno della Banca che ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- sono dotati di effettivi poteri di ispezione e controllo, con possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, inoltre, devono essere dotati di requisiti di professionalità funzionali allo svolgimento dell'incarico e la loro attività deve essere caratterizzata da una continuità d'azione. Pertanto, devono essere dotati delle seguenti competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;

- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e di valutazione degli impatti derivanti dalla normativa sui processi aziendali.

Per quanto riguarda i requisiti di onorabilità si considerano le previsioni normative applicabili alle Banche tempo per tempo vigenti.

Il requisito di autonomia (gerarchica) e indipendenza (di giudizio e di interessi) presuppone che l'OdV possegga autonomi poteri di iniziativa e controllo, non svolga compiti operativi e abbia una collocazione in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda, invece, i membri dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Banca, l'autonomia va affermata attraverso la loro professionalità. L'autonomia si esprime nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio Regolamento.

Nell'adempimento della propria funzione, l'OdV ha accesso a tutte le attività svolte dalla Banca e alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso eventuali strutture periferiche. In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti per il funzionamento del sistema dei controlli interni, l'OdV può accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

I membri dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, con il Regolamento Ue 679/2016 cd. GDPR e del D. Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") modificato ed aggiornato dal D. Lgs 101/2018.

4.3. CAUSE DI INELEGGIBILITA' E/O DI DECADENZA

In tema di nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà verificare le cause di ineleggibilità e decadenza.

Costituiscono cause di ineleggibilità alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna (o il patteggiamento), con sentenza anche non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato, a:
  - pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito e dei mercati mobiliari, nonché dal Decreto Legge n. 3 maggio 1991, n. 143, convertito nella Legge 5 luglio 1991, n. 197;

- reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nella legge fallimentare;
- reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;

- l'aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- il verificarsi di una causa di ineleggibilità;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- il grave inadempimento - dovuto a negligenza o imperizia - rispetto alle mansioni affidate all'OdV;
- l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- l'applicazione di sanzioni disciplinari, da parte del Consiglio di Amministrazione per le violazioni compiute dai membri dell'OdV nell'ambito dei propri doveri, che siano tali da determinare il venir meno della fiducia circa l'idoneità del soggetto a ricoprire il ruolo di componente dell'Organismo.

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina e alla sostituzione dei componenti dell'OdV mediante apposita delibera consiliare. È, altresì, rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità è causa di decadenza dalla carica di membro dell'OdV. È fatto obbligo al Presidente dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione la delibera dell'OdV o la circostanza che individua l'esistenza di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dello stesso.

In caso di rinuncia all'incarico di un componente, questi deve comunicarla al Presidente dell'OdV, il quale provvede a inoltrare tempestivamente la comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza.

4.4. CAUSE DI REVOCA

I componenti dell'OdV possono essere revocati, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, solo per giusta causa. Costituiscono giusta causa di revoca (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- omessa o insufficiente vigilanza, in analogia con la fattispecie prevista dall'art. 6, comma 1 lett. b) Decreto, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Banca per uno dei reati presupposto di cui al Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (art. 63 del Decreto);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" propri dell'OdV;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne compromettano l'indipendenza e l'autonomia;
- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

4.5. CAUSE DI SOSPENSIONE

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'OdV, le casistiche di seguito riportate:

- sia accertato, successivamente alla nomina, che i componenti dell'OdV hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza che applica la pena su richiesta ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto per illeciti commessi durante la loro carica;
- i componenti dell'OdV siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche a pena sospesa condizionalmente (inclusa la sentenza che applica la pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il Decreto; l'applicazione in via non definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. 58/1998 (Testo Unico Finanza).

I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare al Consiglio di Amministrazione, sotto la propria responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione sopra riportata.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi. Il componente sospeso non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'OdV, la presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di età.

4.6. TEMPORANEO IMPEDIMENTO

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'OdV di svolgere le proprie funzioni o di svolgerle con la necessaria indipendenza e autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del temporaneo impedimento, e, qualora sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il conflitto deriva, astenendosi dal partecipare alle sedute dell'OdV o alla specifica delibera cui si riferisca il relativo conflitto, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione ad un reato presupposto tra quelli previsti dal Decreto;
- la circostanza che il componente apprenda dall'Autorità amministrativa di essere sottoposto alla procedura di irrogazione di una sanzione amministrativa di cui all'art. 187–quater del D. Lgs. 58/1998 (Testo Unico Finanza); il protrarsi per oltre tre mesi della malattia o infortunio che impediscano di partecipare alle riunioni dell'OdV.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, revocare il componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento e provvedere alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

4.7. RECESSO

L'eventuale recesso dalla carica di componente dell'OdV deve essere comunicato per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

Qualora il recesso riguardi il Presidente dell'OdV, la presidenza è assunta, per tutta la durata in carica dell'OdV, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

4.8. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DELL'ART. 6 D. LGS. 231/2001

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di verifica sulla coerenza e validità nel tempo.

All'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, sono demandati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, tramite verifica della coerenza tra comportamenti concreti ed il Modello;
- valutare l'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti voluti contrari alle disposizioni di Legge;
- monitorare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello in modo particolare con riferimento all'adeguamento a nuove normative ed alla gestione di nuove attività;
- costituire un riferimento per i dipendenti della Banca che ad esso devono rivolgersi per segnalare condotte illecite;
- monitorare l'adeguato livello di diffusione, conoscenza e comprensione dei principi del Modello da parte del Personale della Banca, nonché della corretta attuazione degli appositi programmi di informazione/formazione e comunicazione interna;
- valutare le eventuali segnalazioni pervenute in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della Banca ai sensi del "Decreto";

- accertare e segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello che possano comportare l'insorgere di responsabilità.

Le condizioni operative garantite per conseguire la massima efficacia di azione dell'Organismo di Vigilanza riguardano:

- l'accesso, senza limitazioni, alle informazioni aziendali rilevanti, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio, anche verso i vertici della Banca;
- l'obbligo di fornire informazione da parte di qualunque funzione aziendale, al verificarsi di eventi o circostanze che possano assumere rilievo al fine del presidio.
- sull'esistenza ed effettività del sistema aziendale di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- sull'adeguatezza delle procedure e dei canali per la segnalazione interna di condotte illecite rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello e sulla loro idoneità a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni;
- sul rispetto del divieto di porre in essere "atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante" per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico, Codice di comportamento e le policy adottate dalla Banca.

Per perseguire gli obiettivi descritti, l'Organismo di Vigilanza può coordinarsi e avvalersi della collaborazione delle risorse professionali del Servizio Internal Audit, del Servizio Risk Management, del Servizio Compliance, del Servizio Sicurezza, del Servizio Antiriciclaggio e della Direzione Organizzazione e può, inoltre, servirsi, nell'esercizio della sua attività, della collaborazione di soggetti esterni alla Banca (es. consulenti), disponendo in autonomia di adeguate risorse finanziarie.

I consulenti esterni ed il personale della Banca che collaborassero con l'Organismo di Vigilanza sono anch'essi vincolati all'impegno di riservatezza.

4.9. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Date le finalità perseguite dall'Organismo, sono necessarie una snellezza operativa e una persistenza di controllo conseguibili solo con un continuo interscambio di informazioni fra i membri dell'OdV stesso. In tale ottica, l'attività routinaria non è necessariamente legata alle formali riunioni, ma si sviluppa mediante le varie forme di comunicazione disponibili. Tale attività è, comunque, oggetto di verbalizzazione nell'ambito delle riunioni formali previste.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce, su convocazione del Presidente, con cadenza almeno trimestrale e, comunque, ogniqualvolta ne sia fatta richiesta da un membro o se ne presenti la necessità.

Si intende in ogni caso convocata validamente la riunione alla quale, pure in assenza di formale convocazione ai sensi di quanto precedentemente indicato, partecipino tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi membri e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dall'altro membro non di diritto.

Le delibere dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza assoluta dei membri presenti. Le delibere sono assunte con voto palese.

Di ogni riunione deve redigersi un verbale, sottoscritto dagli intervenuti, da conservarsi in apposita raccolta a cura del Responsabile del Servizio *Internal Audit* della Banca.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza ha diritto di far annotare nel verbale i motivi del suo dissenso.

È fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza di dare comunicazione agli altri membri e di astenersi dalla votazione nei casi in cui lo stesso si trovi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione all'oggetto della delibera. L'esistenza della situazione di conflitto e della conseguente astensione deve essere fatta constatare dal verbale della seduta.

4.10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'attività dell'Organismo di Vigilanza deve avere carattere di continuità tramite la verifica della costante adeguatezza del Modello e dell'operatività a quanto disposto dalla vigente normativa.

Nel vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza ha come base le informazioni e le risultanze del Servizio *Internal Audit* oltre alle informazioni di cui al punto successivo. I controlli vengono effettuati con la frequenza considerata più opportuna in base ad un giudizio sulla criticità e importanza dei processi monitorati e sui livelli di rischio in loro insiti.

La verifica della coerenza dei comportamenti tenuti con il Modello è svolta anche tramite appositi controlli dell'Organismo che, all'uopo, può avvalersi delle risorse del Servizio *Internal Audit* ed eventualmente di altri Servizi. Difatti, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza, con il supporto delle strutture competenti, predispone e approva un programma attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza, sulla scorta di tale documento, valuta l'adeguatezza dei presidi delle singole attività aziendali sensibili e indirizza eventuali ulteriori azioni di rafforzamento dei piani di controllo proposti dalle singole strutture interessate. L'attività di controllo segue appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di controllo.

L'analisi dei rischi è il processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni ed interni) e dei controlli interni, da cui discende il piano delle attività e dei controlli dell'OdV. Tale piano, predisposto annualmente e presentato al Consiglio di Amministrazione, tiene anche conto delle eventuali osservazioni e indicazioni ricevute a vario titolo da parte degli Organi Societari. Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati alle strutture/funzioni aziendali interessate al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa.

Per verificare l'effettiva esecuzione delle azioni da intraprendere, viene poi svolta un'attività di *follow-up*. Di tali attività le funzioni di controllo rendicontano periodicamente l'Organismo di Vigilanza.

Relativamente al monitoraggio nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello, l'Organismo di Vigilanza si avvale del Servizio *Compliance* per quanto riguarda gli adeguamenti alla normativa, e si coordina

con la Direzione per ciò che concerne l'adeguamento e l'implementazione del Modello per le nuove attività intraprese dalla Banca.

Nell'esercizio delle attività di cui al presente paragrafo l'OdV:

- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ivi compreso il potere di richiedere e di acquisire informazioni da parte di ogni livello e settore operativo della Banca;
- svolge la sua opera anche attraverso le attività pianificate e realizzate dalla Revisione Interna;
- è destinatario degli obblighi di informazione previsti nel MOG, ai sensi dell'art.6, comma 2, lett. d) del Decreto.

4.11. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i destinatari del Modello (componenti degli Organi Sociali, Dipendenti, Dirigenti, Collaboratori, ecc.) hanno l'obbligo di collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello, di rispondere alle richieste di informazione, di favorire l'attività di verifica e valutazione posta in essere dall'OdV.

Il Decreto prevede all'art 6, secondo comma, lettera d) specifici obblighi di informazione periodiche o occasionali nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e consentire l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva e reso possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato.

A tal fine, la Banca ha redatto un apposito documento allegato al Modello, Allegato III - Regolamento sui flussi informativi ex D. Lgs. 231/2001, nel quale ha definito le regole e le modalità di gestione dei flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "MOG").

In particolare, lo scopo del documento è:

- fornire chiarezza sui flussi informativi da trasmettere all'OdV, indicandone owner, contenuti, frequenza e modalità di trasmissione;
- garantire tempestività e completezza delle segnalazioni, affinché ogni fatto rilevante o potenzialmente in contrasto con il MOG e il D. Lgs. 231/2001 venga portato a conoscenza dell'OdV senza ritardi;
- definire ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dei flussi, assicurando tracciabilità, riservatezza e corretto trattamento dei dati raccolti.

Si precisa che tutti i Destinatari del Modello hanno l'obbligo di attivarsi tempestivamente per segnalare all'OdV qualunque fatto di cui venga a conoscenza che possa configurare una violazione del MOG, del Codice Etico o del D. Lgs. 231/2001. La tempestività nella trasmissione è essenziale per consentire all'OdV di valutare correttamente i fatti e attivare le misure necessarie.

A tal proposito, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato senza ritardo da parte dei dipendenti, dei responsabili delle funzioni aziendali, degli organi societari e dei soggetti esterni in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della Banca ai sensi del Decreto, quali:

- la commissione o la ragionevole convinzione di commissione degli illeciti per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001;
- la violazione delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nella normativa interna in esso richiamata;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate alla Banca dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli/presidi previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- avvio di attività, ispettive e loro conclusione da parte delle Autorità nazionali ed estere di Vigilanza con consegna dei relativi rapporti.

Inoltre, qualora i "Soggetti" (così come definiti al punto 1.2) i collaboratori e i consulenti esterni vengano a conoscenza di situazioni, reali o potenziali, illegali o eticamente scorrette che, direttamente o indirettamente, procurano vantaggio per la Banca, devono immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza e, ove applicabile, i propri superiori gerarchici, dandone comunicazione scritta.

Nel caso in cui i "Soggetti" di cui sopra ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto dalla P.A. devono informare immediatamente, per iscritto, l'Organismo di Vigilanza e, ove applicabile, i propri responsabili.

I responsabili operativi sono tenuti a vigilare sull'attività dei propri collaboratori, al fine di prevenire qualsiasi violazione di norme. I responsabili operativi devono conoscere i processi e le attività svolte nelle proprie aree e strutture in cui possono essere commessi atti illeciti; inoltre, essi devono cooperare con l'Organismo di Vigilanza e la Direzione per l'istituzione, l'aggiornamento e la divulgazione di regole idonee a prevenirne la commissione.

L'Organismo di Vigilanza si rende garante della riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti, allo scopo di tutelare gli stessi da eventuali ritorsioni o discriminazioni di qualsiasi genere o natura.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a prendere in considerazione tutte le segnalazioni ricevute. Le segnalazioni possono essere effettuate a mezzo: posta elettronica, posta ordinaria e/o interna.

Inoltre, l'OdV partecipa, nella sua composizione plenaria o nella persona di alcuni suoi membri, tenuti successivamente a riferire alla prima riunione utile, ad alcune riunioni del Collegio Sindacale, nonché alle riunioni del Comitato Rischi e agli incontri con la società di Revisione legale.

L'OdV ha accesso, per il tramite dell'*Internal Audit*, alla *Directory* sulla quale le funzioni di controllo interno - ai sensi del Regolamento interno dei Sistemi di Controllo interni - inseriscono i *report* sull'attività svolta.

4.12. I FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario o opportuno o se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del MOGC e l'adempimento agli obblighi imposti dal D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, con periodicità almeno annuale, l'OdV redige una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale nella persona dei rispettivi Presidenti. Le suddette relazioni periodiche 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:

- l'indicazione delle attività svolte nel periodo di riferimento;
- 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 dall'ente 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;
- l'eventuale utilizzo del budget reso disponibile.

Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali sono custodite in locali della Banca appositamente individuati.

4.13. LE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (C.D. WHISTLEBLOWING)

La Banca, in ottemperanza a quanto disciplinato dall'art. 6 comma 2 bis del Decreto, si è dotata di un sistema interno di segnalazione delle violazioni (c.d. *whistleblowing*). Nello specifico, la Banca ha attivato opportuni canali di segnalazione interna volti a consentire, alle persone individuate nell'art. 3 comma 3 del D. Lgs. 24/2023, di effettuare delle segnalazioni di violazioni di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo pubblico o privato con garanzia di riservatezza, tutela dei dati personali e protezione da misure ritorsive.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 211/2025, che dà attuazione alla direttiva 2024/1226/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa alla definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell'Unione, è stato ampliato l'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 24/2023, prevedendo, altresì, la protezione delle persone che segnalino violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea.

Il sistema adottato dalla Banca consente alla funzione responsabile del sistema di segnalazione in oggetto di gestire i casi in maniera agevole e semplificata, e consentire una comunicazione sicura tra segnalante e gestore del caso, garantendo al contempo la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto segnalato.

A tal proposito, la Banca ha nominato un soggetto Responsabile del Sistema di Segnalazione Interna, individuato nel Responsabile del Servizio *Internal Audit*. Con specifico riferimento alle segnalazioni in materia di antiriciclaggio, la relativa gestione è affidata al Responsabile del Servizio Antiriciclaggio.

Inoltre, la Banca ha adottato la Policy in tema di *Whistleblowing* che stabilisce la politica e le procedure della Banca in materia di segnalazioni di comportamenti illeciti suscettibili di integrare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea lesive dell'integrità della Banca, ivi comprese eventuali violazioni della normativa bancaria e finanziaria, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo. L'obiettivo della Policy, che si conforma alla normativa di riferimento in materia, è quello di prevenire i rischi e favorire la diffusione di una cultura della legalità, attraverso la disciplina di un apposito canale interno per la segnalazione di illeciti e violazioni, a disposizione dei potenziali soggetti segnalanti, che offra idonee garanzie di riservatezza, di tutela dei dati personali e di protezione contro il rischio di condotte ritorsive o comunque discriminatorie.

Le segnalazioni sono effettuabili tramite il canale interno da parte di tutti i soggetti riconducibili alla definizione di "segnalante" offerta dalla normativa applicabile e pertanto:

- lavoratori subordinati, compresi coloro i lavoratori con rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, tempo determinato, somministrazione, apprendistato, lavoro accessorio o che svolgano prestazioni occasionali e, più in generale, tutti i "dipendenti" come definiti dalla Circ. n. 285/2013 di Banca d'Italia e pertanto: "*coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato*";
- lavoratori in prova per violazioni apprese durante il periodo di prova, candidati per violazioni apprese durante il processo di selezione o altre fasi precontrattuali.
- lavoratori autonomi e i lavoratori con rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività presso la Banca;
- liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività presso la Banca;
- volontari e tirocinanti che svolgono la propria attività presso la Banca;
- azionisti (persone fisiche);
- soggetti con funzioni di amministrazione, direzione e controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Banca, i quali intendano effettuare segnalazioni di violazioni di norme, secondo quanto specificato di seguito.

Quanto alle violazioni oggetto di segnalazione, parimenti in conformità con i criteri offerti dall'ordinamento, si intendono comportamenti, atti o omissioni consistenti in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (commissione di reati presupposto) o violazioni dei presidi e controlli stabiliti dal modello di organizzazione e gestione;
- atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;

- atti o omissioni che ledono il mercato interno dell'Unione Europea, comprese violazioni delle norme in materia di concorrenza, di aiuti di stato e di imposte sulle società.

Le segnalazioni di violazioni attraverso il canale di segnalazione interna sono rivolte al Responsabile del Servizio *Internal Audit*, incaricato dalla Banca della gestione del canale di segnalazione interna. Qualora la segnalazione riguardi segnatamente una presunta violazione da parte del Responsabile del Servizio *Internal Audit*, ovvero il segnalante abbia motivo di ritenere che tale soggetto abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione, suscettibile di comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio, il segnalante potrà rivolgersi con le medesime modalità al Responsabile del Servizio *Compliance*.

La gestione della segnalazione spetta alternativamente: al Responsabile del Servizio *Internal Audit*, al Responsabile del Servizio Antiriciclaggio o al Responsabile del Servizio *Compliance* (ciascuno, rispettivamente "Incaricato della gestione"), nella misura in cui uno tra tali soggetti sia destinatario della segnalazione.

La segnalazione può essere effettuata tramite l'apposita applicazione "*Whistleblowing*" disponibile nella *intranet* aziendale tra i "Servizi al Personale". Lo strumento offre la possibilità di selezionare lo specifico destinatario desiderato, scegliendolo secondo i criteri sopra illustrati, e di compilare l'apposito campo segnalazione con l'illustrazione della stessa. L'invio della segnalazione genera un messaggio *e-mail* crittografato, trasmesso immediatamente ed esclusivamente al destinatario selezionato.

Per la trasmissione delle segnalazioni possono essere utilizzate altresì la posta ordinaria o la posta interna, da rivolgere all'attenzione del destinatario specifico individuato come sopra, in busta chiusa e con l'avvertenza, al fine di assicurare la riservatezza della comunicazione, di indicare sulla busta "RISERVATA E PERSONALE".

Su richiesta del segnalante, è ammessa infine la segnalazione orale, formulata mediante incontro diretto con il destinatario. In tal caso, con il consenso del segnalante, la segnalazione è documentata mediante redazione di un verbale che potrà essere verificato, eventualmente rettificato e confermato dal segnalante mediante apposizione della propria sottoscrizione.

Il canale di segnalazione interna assicura la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e delle persone eventualmente menzionate nella segnalazione, nonché della relativa documentazione. Qualunque soggetto coinvolto nella gestione della segnalazione è pertanto parimenti tenuto a garantire la riservatezza intorno a tali aspetti.

Oltre al canale di segnalazione interna, l'ordinamento prevede altresì un canale di segnalazione esterna attivo presso l'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) caratterizzato dalle stesse garanzie di protezione previste per le segnalazioni interne. Tale canale è utilizzabile per la segnalazione di violazioni quando ricorra una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha già effettuato una segnalazione utilizzando il canale di segnalazione interna e tale segnalazione non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Ai sensi della normativa in materia di segnalazioni, il segnalante ha altresì facoltà di effettuare una divulgazione pubblica di eventuali violazioni al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha effettuato una segnalazione interna ed esterna, o direttamente esterna, alla quale non è stato dato riscontro;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto (es. rischio di occultamento o distruzione di prove o fondato timore che chi riceve la segnalazione sia colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Resta naturalmente fermo il diritto di chi intenda segnalare violazioni, allorché sussistano i necessari presupposti di legge, di presentare apposita denuncia all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Al termine delle attività di gestione della segnalazione (ricezione, verifica preliminare, istruttoria e di accertamento), l'incaricato della gestione svolge le seguenti attività alternative:

- qualora la segnalazione risulti manifestamente infondata, generica o estranea all'ambito di applicazione oggettivo: l'Incaricato della gestione archivia la segnalazione;
- qualora dall'accertamento non emergano violazioni: l'Incaricato della gestione archivia la segnalazione;
- qualora l'accertamento faccia emergere concrete violazioni: l'Incaricato della gestione sottopone le violazioni oggetto di segnalazione alla valutazione degli organi amministrativi e/o di controllo, secondo lo schema seguente:

Soggetto che ha commesso la violazione	Organo competente
Dipendenti (di ogni inquadramento)	Amministratore Delegato / OdV
Collaboratori	
Fornitori e professionisti	
Membro del Consiglio di Amministrazione	Presidente del Consiglio di Amministrazione/ OdV
Membro del Collegio Sindacale	
Presidente del Collegio Sindacale	
Amministratore Delegato	Consiglio di Amministrazione/ OdV
Presidente del Consiglio di Amministrazione	

L'incaricato relaziona ai predetti soggetti circa gli accertamenti svolti ma non partecipa alla decisione intorno ai provvedimenti conseguenti all'eventuale violazione (ad. es. denuncia all'attività giudiziaria, azioni giudiziali, contestazioni disciplinari, esercizio di rimedi contrattuali) che sarà pertanto assunta autonomamente dai soggetti competenti.

La comunicazione all'Organismo di Vigilanza ne assicura il coinvolgimento, in coerenza con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello in capo all'Organismo stesso, al fine di metterlo in condizione di valutare le segnalazioni ricevute e le correlate azioni da intraprendere.

I soggetti segnalanti non subiscono ritorsioni o discriminazioni in ragione della segnalazione effettuata. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si intendono ritorsivi i seguenti atti, qualora adottati nei confronti del segnalante:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti assunti nei confronti del segnalante in violazione del divieto di ritorsione sono nulli.

Gli autori di atti ritorsivi nei confronti del segnalante, così come coloro che abbiano ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione stessa, ovvero abbiano violato l'obbligo di riservatezza intorno alla segnalazione, sono sanzionati ai sensi del capitolo 5 del presente Modello.

4.14. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

I documenti di compendio dei controlli svolti, corredati degli eventuali rilievi e delle risposte dei Responsabili dell'attività, vengono conservati, sia in formato elettronico in un'apposita sezione del sito riservato della Banca

sia su supporto cartaceo quando recanti appunti manoscritti, a cura del Responsabile del Servizio *Internal Audit* e a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

L’archiviazione avviene per periodo di competenza e per argomento, per una durata di almeno 10 anni.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

5.1. PRINCIPI GENERALI

Ai fini di un'efficace attuazione del Modello, fondamentale rilievo assume l'introduzione di uno specifico sistema disciplinare, volto a sanzionare il mancato rispetto delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati contemplati dal Decreto e, in generale, delle procedure interne considerate nel Modello stesso, ivi compresi i principi espressi all'interno del Codice Etico. La definizione di sanzioni commisurate alla violazione, applicabili in caso di violazione del Modello, del Codice Etico, del Codice di Comportamento, della Policy rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle procedure e norme interne, ha lo scopo di contribuire all'efficacia del Modello stesso e all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile. Le regole e le sanzioni richiamate nel presente Sistema disciplinare integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione a prescindere dall'esito del procedimento avviato per l'irrogazione di una sanzione penale.

La definizione di tale sistema costituisce, fra l'altro, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) e dell'art. 7, comma 4, lettera b) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini della qualifica di esimente rispetto alla diligenza organizzativa della Banca.

Tale sistema disciplinare (inteso anche come fondamento delle azioni di responsabilità ai sensi del Codice civile) si rivolge agli Amministratori, ai Sindaci, ai dipendenti, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Banca, prevedendo adeguate "sanzioni" di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/o societario a seconda dei casi.

Il sistema disciplinare è soggetto a verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali, anche con riferimento alla divulgazione e all'adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

Inoltre, in ottemperanza alle disposizioni introdotte con il D. Lgs. 23/24 in materia di *Whistleblowing*, qualora a seguito delle verifiche effettuate sulle Segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza riscontri la commissione di un comportamento illecito, la Banca interviene attraverso l'applicazione di misure e provvedimenti sanzionatori adeguati, proporzionati ed in linea con i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili, nel caso di Dipendenti, e con le disposizioni contrattuali e/o statutarie vigenti negli altri casi.

Le sanzioni saranno commisurate alla gravità dell'infrazione ed all'eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà conto anche ai fini della comminazione di un'eventuale sanzione espulsiva. Qualora la violazione delle norme del Codice sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente della Banca (ad esempio, collaboratore esterno), si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Una inesatta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello potrà costituire esimente dall'applicazione delle sanzioni in oggetto soltanto nei casi di comportamenti in buona fede.

5.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI CUI SI APPLICA IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO (CCNL) PER IL SETTORE CREDITO

Ai lavoratori subordinati appartenenti alle aree professionali dalla 1^ alla 3^ e ai quadri direttivi si applicano le sanzioni disciplinari previste dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

La contestazione delle infrazioni è effettuata, di norma, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, dopo avere sentito il parere del Responsabile del soggetto che ha commesso il reato; i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano, nei limiti della competenza, nelle attribuzioni dei soggetti ai quali vengono conferiti i relativi poteri dal Consiglio di Amministrazione.

La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate, una volta accertato il "reato", tenendo conto della gravità, della recidività, del grado di colpa e valutando in particolare:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore, verificando l'esistenza di eventuali altri simili precedenti disciplinari;
- le mansioni assegnate al lavoratore, nonché i relativi livelli di responsabilità gerarchica e autonomia;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione, nonché la relativa posizione funzionale;
- le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;
- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
- l'entità del danno derivante alla Società direttamente o dall'eventuale applicazione di sanzioni.

L'accertamento delle infrazioni, gli eventuali procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni verranno esercitati, a norma di legge e di contratto, dalle competenti strutture aziendali.

Si riportano di seguito le sanzioni disciplinari che, in coerenza con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, saranno applicate in caso di inosservanza, da parte del personale dipendente non dirigente, del Modello adottato dalla Banca per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

- Rimprovero verbale: Tale sanzione potrà essere inflitta sempre che la violazione sia qualificabile come colposa, per infrazione alle procedure stabilite dal Modello. È bene sottolineare che ciò vale solo se l'infrazione non sia suscettibile di rifrangere verso l'esterno effetti negativi tali da minare l'efficacia del Modello. Il rimprovero verbale potrà essere fatto anche per la violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello e/o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente.

- Rimprovero scritto: viene adottato in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il rimprovero verbale o per la ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio.
- Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni: tale sanzione potrà essere applicata in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per carenze tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi ovvero per l'inosservanza (non colposa) delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e per ogni e qualsiasi altra inosservanza (non colposa) di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifiche comunicate al dipendente.
- Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (licenziamento per giustificato motivo): il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al suo regolare funzionamento. Costituiscono motivazioni rilevanti:
  - reiterate violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
  - adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto;
  - omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
  - reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.
- Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto (licenziamento per giusta causa): costituisce presupposto per l'adozione della misura ogni mancanza la cui gravità sia tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la sua recidività) da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

È consequenziale sottolineare che fonte di giusta causa di licenziamento dovranno intendersi tutte le infrazioni non colpose interessanti i rapporti con i terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere l'azienda nella responsabilità di cui al Decreto, sia in quanto chiaramente lesive del rapporto di fiducia tra Società e dipendente.

Appare evidente che il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, in tutti gli eventi direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino violazioni ai "principi etici di comportamento" poste in essere con intento doloso.

5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal Modello o di tenuta, nello svolgimento di attività sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Banca provvede ad

applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL, ovvero il licenziamento, con o senza preavviso di cui sopra.

La contestazione delle infrazioni è effettuata, di norma, su segnalazione / proposta dell'Organismo di Vigilanza; i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano, nei limiti della competenza, nelle attribuzioni dei soggetti ai quali vengono dal Consiglio di Amministrazione conferiti i relativi poteri.

5.4. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E DIREZIONE

In caso di violazione delle procedure previste dal Modello o di tenuta, nello svolgimento di attività sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello, è prevista una formale informativa da parte dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per l'opportuna valutazione, sulle cui risultanze verrà data informativa allo stesso Organismo di Vigilanza. In caso di inattività del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l'Organismo avrà la facoltà di relazionare direttamente l'Assemblea dei Soci. Per Amministratori e Sindaci, il Consiglio di Amministrazione potrà proporre alla successiva Assemblea dei Soci la revoca per giusta causa.

5.5. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E FORNITORI

La commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte di Consulenti o di Fornitori, così come ogni violazione da parte degli stessi delle regole di cui al Modello, comporterà, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza, e di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti della Banca, ivi compresi, ove del caso, la risoluzione dei rapporti contrattuali e la richiesta di risarcimento dei danni.

5.6. MISURE IN TEMA DI WHISTLEBLOWING

Il sistema sanzionatorio di cui al presente punto si applica anche a chi viola gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori o ritorsivi, ovvero effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di fatti che risultino infondati.

6. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLE RISORSE UMANE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata informazione e la costante formazione dei destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato.

Tutti i destinatari del Modello, ivi inclusi i *partner* ed i collaboratori esterni della Banca, sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Banca ha inteso perseguirli. Il Modello organizzativo è distribuito a tutti i dipendenti mediante pubblicazione in *Intranet*.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo della Banca assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.

Il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel precedente capitolo.

La Banca ottempera all'obbligo di formazione del proprio personale attraverso la realizzazione di specifici interventi, rivolti ai neoassunti e di uno specifico intervento annuale rivolto a tutti i dipendenti a cura della Direzione Risorse Umane.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato dalla Direzione Risorse Umane in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Compito dell'Organismo di Vigilanza della Banca è vigilare sull'effettiva erogazione dell'informazione e della formazione. La partecipazione ai piani di formazione ha carattere obbligatorio per tutti i destinatari sopra individuati. In particolare, l'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 nonché la struttura e i principi contenuti nel Modello, è differenziata in ragione del ruolo, della responsabilità dei destinatari e della circostanza che i medesimi operino in aree a rischio, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse.

Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun destinatario. La partecipazione ai momenti formativi è obbligatoria e formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza o attraverso qualsiasi altro strumento atto ad attestare lo svolgimento del corso di formazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

6.1. FORMAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La formazione costante dei membri dell'OdV è volta a garantire che l'Organismo stesso mantenga una comprensione elevata – da un punto di vista tecnico – del Modello nonché degli strumenti utili per procedere in modo adeguato all'espletamento del proprio incarico di controllo. Questa formazione può avvenire, in generale, mediante la partecipazione a:

- corsi, convegni o seminari organizzati;
- riunioni con esperti in materia di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 o in materie penalistiche.

A tal proposito, si ribadisce che i membri dell'OdV devono essere dotati di requisiti di professionalità idonei a garantire la loro imparzialità di giudizio ed autorevolezza, professionalità che si traduce anche, ma non solo, nella conoscenza del Decreto. Pertanto, da ciò ne deriva che è onere dei membri dell'OdV stesso provvedere alla propria formazione in modo autonomo e indipendente.

7. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Modello potrà avere efficacia "esimente" solo ove sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il Modello dovrà pertanto evolversi conformemente alle modifiche che interesseranno la Banca.

In particolare, il Modello deve essere in ogni momento:

- allineato all'evoluzione del contesto normativo, qualora questa richieda un'estensione del campo di applicazione del D. Lgs. 231/01;
- allineato all'evoluzione del contesto organizzativo, qualora la nuova operatività preveda attività potenzialmente soggette ai rischi reato, i cui controlli devono essere valutati affinché possano prevenire il verificarsi dei reati della specie; l'OdV, per l'esercizio della propria funzione di promozione dell'aggiornamento del Modello, deve ricevere dalle funzioni operative tutte le necessarie informazioni;
- riadeguato al verificarsi di significative e/o ripetute violazioni ovvero sulla base delle risultanze dei controlli.

Il Consiglio di Amministrazione è, per espressa previsione del Decreto, il soggetto cui compete, in via permanente, la responsabilità circa l'adozione e l'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione ogni intervento ritenuto utile ai fini di cui sopra, laddove riscontri esigenze di adeguamento e/o integrazione del Modello in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'accertamento di violazioni ovvero in relazione a nuove aree di rischio.

A tal fine esso può anche formulare direttamente osservazioni alle unità organizzative / funzioni responsabili delle attività sensibili / processi, e deve in ogni caso assicurare un adeguato *follow-up*, attraverso la successiva verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle innovazioni introdotte.

L'aggiornamento del Modello è curato dal Servizio *Compliance* e, per la parte relativa al D.Lgs. 81/2008, dal Servizio Sicurezza in coordinamento con la Direzione. Gli aggiornamenti vengono sottoposti per l'approvazione all'Organismo di Vigilanza della Banca e del Consiglio di Amministrazione.

A seguito della ricezione della delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Modello - e/o relativi Allegati, così come modificati in seguito agli aggiornamenti- l'Organismo di Vigilanza provvede a curarne la divulgazione all'interno della Banca e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.