



Banco di Sardegna S.p.A.



GRUPPO BANCARIO
Banca popolare dell'Emilia Romagna

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Parte Generale

| | |
|--|-----------|
| GLOSSARIO DEL MODELLO | 5 |
| 1 INTRODUZIONE AL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI..... | 9 |
| 1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 9 |
| 1.2 AMBITO SOGGETTIVO DEL D. LGS. N. 231/01..... | 9 |
| 1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ | 10 |
| 1.3.1 <i>Criteri oggettivi</i> | 10 |
| 1.3.2 <i>Criterio soggettivo di imputazione della responsabilità</i> | 15 |
| 1.4 REATI COMMESSI ALL'ESTERO..... | 15 |
| 1.5 DELITTI TENTATI..... | 16 |
| 1.6 SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI | 16 |
| 1.7 MISURE CAUTELARI INTERDITTIVE E REALI..... | 17 |
| 1.8 AZIONI CHE ESCLUDONO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA..... | 18 |
| 1.9 AZIONI CHE CIRCOSCRIVONO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA..... | 19 |
| 2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE..... | 21 |
| 2.1 FINALITÀ DEL MODELLO..... | 21 |
| 2.2 STRUTTURA DEL MODELLO | 21 |
| 2.3 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO | 22 |
| 2.4 DESTINATARI DEL MODELLO | 23 |
| 2.5 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DEL MODELLO IN AZIENDA | 23 |
| 2.6 FORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MODELLO..... | 23 |
| 2.6.1 <i>Formazione dei soggetti in posizione “apicale”</i> | 24 |
| 2.6.2 <i>Formazione di altro personale</i> | 25 |
| 2.6.3 <i>Formazione dell’Organismo di Vigilanza</i> | 25 |
| 2.7 RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI | 25 |
| 2.8 MODELLO, CODICE ETICO, SISTEMA DISCIPLINARE E LINEE GUIDA ABI..... | 26 |
| 2.8.1 <i>Modello, Codice Etico, Sistema Disciplinare</i> | 26 |
| 2.8.2 <i>Modello e Linee Guida delle Associazioni di Categoria</i> | 26 |
| 3 PROCESSO DI GESTIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE NEL GRUPPO | 27 |
| 3.1 ATTIVITÀ DELLA CAPOGRUPPO..... | 27 |
| 3.1.1 <i>Progettazione del Modello di Gruppo</i> | 27 |
| 3.1.2 <i>Indirizzo e coordinamento della Capogruppo sul Gruppo</i> | 27 |
| 3.1.3 <i>Verifica di applicazione del Modello di Gruppo</i> | 28 |
| 3.1.4 <i>Valutazione di adeguatezza del Modello di Gruppo</i> | 28 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 3.1.5 | <i>Aggiornamento del Modello di Gruppo</i> | 28 |
| 3.1.6 | <i>Informativa a terzi</i> | 28 |
| 3.2 | ATTIVITÀ DELLE BANCHE DEL GRUPPO | 29 |
| 3.2.1 | <i>Progettazione</i> | 29 |
| 3.2.2 | <i>Adozione</i> | 29 |
| 3.2.3 | <i>Attuazione</i> | 29 |
| 3.2.4 | <i>Verifica di applicazione</i> | 29 |
| 3.2.5 | <i>Valutazione di adeguatezza</i> | 30 |
| 3.2.6 | <i>Aggiornamento</i> | 30 |
| 3.2.7 | <i>Informativa a terzi</i> | 30 |
| 4 | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE NELBANCO DI SARDEGNA | 30 |
| 4.1 | MODELLO DI BUSINESS..... | 30 |
| 4.2 | STRUTTURA ORGANIZZATIVA..... | 31 |
| 4.2.1 | <i>Organigramma, Funzionigramma e Modello dei Processi di BPER</i> | 31 |
| 4.2.2 | <i>Sistema delle deleghe e procure</i> | 31 |
| 4.2.3 | <i>Normativa aziendale e di Gruppo</i> | 32 |
| 4.2.4 | <i>Criteri di segregazione delle Funzioni</i> | 32 |
| 4.2.5 | <i>Criteri di gestione del trattamento dei dati personali</i> | 32 |
| 4.2.6 | <i>Criteri di gestione dei rapporti con Soggetti Terzi</i> | 33 |
| 4.2.7 | <i>Criteri di modalità di gestione delle Risorse Finanziarie ai fini della prevenzione dei reati</i> | 33 |
| 4.2.8 | <i>Criteri di archiviazione della documentazione e tracciabilità delle operazioni</i> | 34 |
| 4.3 | QUALIFICAZIONE GIURIDICA DELLA BANCA..... | 34 |
| 4.4 | COERENZA TRA MODELLO E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DI GRUPPO..... | 34 |
| 4.4.1 | <i>Modello e Unità Organizzative della Banca</i> | 35 |
| 4.4.2 | <i>Modello e Direzione Revisione Interna di Gruppo</i> | 35 |
| 4.4.3 | <i>Modello e Servizio Compliance</i> | 36 |
| 4.4.4 | <i>Modello e Servizio Organizzazione</i> | 36 |
| 4.4.5 | <i>Modello e Servizio Segreteria di Gruppo</i> | 36 |
| 4.4.6 | <i>Modello e Servizio Risk Management di Gruppo</i> | 36 |
| 4.4.7 | <i>Modello e Direzione del Personale</i> | 37 |
| 5 | CODICE ETICO | 37 |
| 6 | SISTEMA DISCIPLINARE | 37 |
| 7 | ORGANISMO DI VIGILANZA | 37 |
| 7.1 | RUOLO CHE RICOPRE NELLA BANCA..... | 37 |
| 7.2 | SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 38 |
| 7.3 | FLUSSI PERIODICI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 38 |

| | | |
|-----------------|--|-----------|
| 7.4 | REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI | 39 |
| ALLEGATI | | 40 |

Glossario del Modello

ABI: Associazione Bancaria Italiana.

Alta Direzione: il Direttore Generale, nonché l'alta dirigenza munita di poteri delegati che svolge funzioni di gestione nella Banca.

Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato: è l'insieme dei dati relativi ai provvedimenti giudiziari che si applicano agli enti con personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. L'art. 80 del D. Lgs. n. 231/01 che la prevedeva è stato abrogato, ma la relativa disciplina è ora rinvenibile negli artt. 9 ss. D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313 sul casellario giudiziale.

Anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato: è l'insieme dei dati relativi a provvedimenti giudiziari riferiti agli enti con personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, cui è stato contestato l'illecito amministrativo dipendente da reato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso ex art. 5 comma 1 lett. a) del Decreto.

Area a rischio: funzioni della Banca che possono in linea di principio commettere i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella legge 146 del 16 marzo 2006 così come identificate nella Parte Speciale del Modello.

Attività a Rischio: attività svolte dalla Banca, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella legge 146 del 16 marzo 2006, così come identificate nella Parte Speciale del Modello.

Autorità Pubbliche di Vigilanza: a titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono Autorità Pubbliche di Vigilanza la Consob, la Borsa Italiana, l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali

Azienda: Banco di Sardegna.

Banca: Banco di Sardegna.

BPER: Banca Popolare dell'Emilia Romagna.

Capogruppo: Banca Popolare dell'Emilia Romagna, società cooperativa.

C.C.: codice civile.

C.C.N.L.: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente attualmente in vigore ed applicati dalla Società.

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione.

Codice di Comportamento: Codice di Autodisciplina Interno (ai sensi dell'art. 58 del Regolamento Consob n. 11522 del 1° luglio 1998).

Codice Etico: adottato dalla Banca ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Banca enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Banca ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

C.P.: codice penale.

Collaboratori: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Banca sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a

contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

Consulenti: Soggetti che esercitano la loro attività in favore dell'azienda in forza di un rapporto contrattuale.

Controllate: società controllate dalla Banca Popolare dell'Emilia Romagna ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

Corporate Governance: Sistema adottato dalla Banca finalizzato alla salvaguardia degli interessi di tutti gli investitori e degli altri "stakeholders", garantendo rappresentatività ai soci della Banca, tutela alle minoranze azionarie, nonché trasparenza dei processi gestionali.

Delega: è qualsiasi atto interno al Banco con il quale un soggetto della società (ad es, il Dirigente) si spoglia di una o più funzioni proprie, conservandone la responsabilità, per trasferirle effettivamente ad un soggetto ad esso sottoposto (il c.d. delegato), tecnicamente idoneo allo svolgimento di tali funzioni.

D. Lgs. n. 231/01 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

D. Lgs. n. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio: il decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Destinatari del Codice Etico: soci, componenti Organi Sociali, i dipendenti nonché tutti coloro che, pur esterni alla società, operino, direttamente o indirettamente, per il Banco o con il Banco (ad es. i promotori finanziari, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

Destinatari del Modello: componenti Organi Sociali, la società di revisione, i dipendenti nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per il Banco e siano sotto il controllo e la direzione della Banca (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

Enti o Enti Giuridici: le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (ad es. società di persona, società di capitali, società cooperative, consorzi).

Enti pubblici economici: Enti che esercitano in via principale e prevalente un'impresa, avvalendosi di strumenti privatistici. Rimane il legame con la PA in quanto gli organi di vertice sono nominati in tutto o in parte dai Ministeri competenti per il settore in cui opera l'Ente (ad es. ISTAT).

Funzionigramma: Regolamento di Capogruppo, documento in cui siano indicate le Unità Organizzative / funzioni della Banca nonché i compiti da queste svolti.

Gruppo: BPER e le Banche e Società da essa direttamente controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.

Incaricato di Pubblico Servizio: chi ex art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio - intendendosi per tale un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

Lavoratori subordinati o dipendenti: lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Banca (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti).

Legge 146/2006: Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

Legge 262/2005: Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari.

Linee Guida ABI: Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 231/2001).

Linee Guida Confindustria: Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.

Modello / MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo ex artt. 6 e 7 del Decreto.

Modello dei Processi (o Albero dei Processi): struttura gerarchica dei processi aziendali.

Organismo di Vigilanza / OdV: Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D.

Lgs. n. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Operazione sensibile: Segmento di attività che si pone nell'ambito delle attività sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Organi Sociali: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo, Presidente e Collegio Sindacale della Banca.

Organigramma: documento nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della società.

Partner: le controparti contrattuali del Banco, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la società nell'ambito delle attività sensibili.

Persona esercente un servizio di pubblica necessità: chi ex art. 359 c.p. nella sua qualità di privato, esercita una professione forense o sanitaria o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale autorizzazione dello Stato o adempie un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.

Policy: documenti di normativa interna che forniscono indirizzi strategici, regole comportamentali, principi ed obiettivi generali, politiche di copertura e attenuazione dei rischi.

Procura: è l'atto, ufficializzato mediante atto pubblico notarile, con cui il rappresentante compie gli atti in nome e per conto della società. Tramite la procura gli atti compiuti dal procuratore ricadono direttamente nella sfera del rappresentato.

Pubblica Amministrazione (P.A.): Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere. Per Pubblica Amministrazione si deve intendere oltre a qualsiasi Ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Pubblica Funzione Amministrativa: è la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Pubblico Servizio: è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Pubblico Ufficiale: è colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p. esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Reato, illecito penale, fattispecie incriminatrice: i reati di cui gli articoli 24, 24-bis, 25, 25-bis, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies del D. Lgs n. 231/01 ed eventuali integrazioni e modificazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella legge 146 del 16 marzo 2006.

Responsabilità: responsabilità amministrativa a cui può essere soggetto il Banco in caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o dalla legge 146/06, responsabilità che se accertata, comporta l'applicazione di sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01.

Segnalazione: qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

Segnalazione anonima: qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

Segnalazione in mala fede: la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello.

Soggetti segnalanti: Destinatari del Codice Etico e/o del Modello nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Banca al fine di effettuare la segnalazione.

Soggetti segnalati: i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto

stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

S.C.I.: Sistema di Controllo Interno esistente al Banco.

Società: Banco di Sardegna.

Soggetti Terzi: controparti contrattuali del Banco, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti, ecc.) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle attività a rischio.

Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

Stakeholders: persone, fisiche o giuridiche, che intrattengono rapporti con la società a qualunque titolo.

Statuto: Statuto Sociale del Banco aggiornato con le modifiche deliberate dall'Assemblea straordinaria dei Soci dell'8 marzo 2008.

TUF: D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria".

UIF: L'Unità di Informazione Finanziaria svolge compiti e funzioni di analisi finanziaria in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale. E' stata istituita presso la Banca d'Italia il 1° gennaio 2008, ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2007 il quale, emanato in attuazione della Terza Direttiva antiriciclaggio, ha soppresso l'Ufficio Italiano dei Cambi, presso cui la *Financial Intelligence Unit* era precedentemente collocata.

U.O.: Unità Organizzativa.

1 Introduzione al regime di responsabilità amministrativa degli enti

1.1 Riferimenti normativi

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 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*» (in breve: il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare:

- la convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche (in breve: "società"), un regime di responsabilità amministrativa - equiparabile di fatto alla responsabilità penale¹ -, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le società nel cui interesse o vantaggio i reati in discorso siano stati compiuti.

Pertanto la responsabilità degli Enti, da accertare in sede penale, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto ed è autonoma rispetto ad essa sussistendo anche quando:

- l'autore del reato non sia stato identificato ovvero non sia imputabile;
- il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

In base al principio di legalità, la responsabilità dell'Ente sorge nei limiti previsti dalla legge: l'Ente «non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità [penale] in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto» (art. 2 del Decreto).

1.2 Ambito soggettivo del D. Lgs. n. 231/01

Le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/01, per espressa previsione dello stesso Decreto:

- si applicano ai seguenti Enti:
 - Società di persone;
 - Società di capitali;
 - Società cooperative;
 - Associazioni con o senza personalità giuridica;
 - Enti pubblici economici;
 - Enti privati concessionari di un pubblico servizio;

¹ La natura "penale" di questa responsabilità si desume da quattro elementi: 1) deriva da reato nel senso che il reato costituisce presupposto della sanzione; 2) viene accertata con le garanzie del processo penale e da un magistrato penale; 3) comporta l'applicazione di sanzioni di natura penale (sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive); 4) centrale è il ruolo della colpa, operando il principio di colpevolezza.

- Consorzi con attività esterna.
- non si applicano, invece, ai soggetti giuridici di seguito riportati:
 - Stato;
 - Enti Pubblici Territoriali;
 - Enti Pubblici Non Economici;
 - Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità

1.3.1 Criteri oggettivi

I criteri oggettivi di imputazione della responsabilità sono di tre tipi:

- la realizzazione di una fattispecie di reato indicata nell'ambito del Decreto dall'art. 24 all'art. 25-*octies* e della Legge n.146/06 agli artt. 3 e 10;
- il fatto di reato deve essere stato commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'Ente»;
- l'illecito penale deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, ovvero «da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale», o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente (soggetti in c.d. «posizione apicale»); oppure ancora «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (c.d. «subalterni»).

Per quanto riguarda l'interesse, è sufficiente che il fatto sia stato commesso per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Il criterio del vantaggio, patrimoniale (ad es. la realizzazione di un profitto) o non economico (ad es. una maggiore competitività nel mercato), attiene al risultato che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

Viceversa, l'ente non risponde se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (i c.d. Apicali); a titolo esemplificativo e non esaustivo, essi sono gli Amministratori, l'Amministratore Delegato, i Direttori Generali; i Vice Direttori Generali; i Direttori Centrali; i Vice Direttori Centrali, i Dirigenti, ecc.);
- persone fisiche che esercitino, di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (anche essi rientranti nella categoria degli Apicali sopra citati);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sopra indicati (i c.d. Sottoposti). Se, di regola, per tali soggetti assume rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato con l'ente interessato (impiegati e quadri), possono rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari, in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione e il controllo degli Apicali (ad esempio, i promotori finanziari).

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto «qualificato» ponga in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale. È sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

La responsabilità degli Enti, dunque, non sussiste qualora:

- il reato commesso o tentato sia stato realizzato da soggetti diversi dagli Apicali o Sottoposti;

- gli Apicali o Sottoposti abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi;
- la fattispecie criminosa realizzata non sia uno dei reati previsti dal Decreto o da una legge speciale disciplinante la responsabilità degli Enti.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza dei tre presupposti sopraccitati (reato presupposto, autore del reato, interesse o vantaggio dell'Ente);
- il sindacato di idoneità del Modello eventualmente adottato dall'Ente.

Il giudizio sull'idoneità del Modello a prevenire i reati di cui al Decreto o alla legge 146/06, è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma" ovvero il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato il reato al fine di accertare sia l'adeguatezza dei contenuti del Modello, sia la loro attitudine funzionale.

1.3.1.1 Tipologia dei reati integranti la Responsabilità degli Enti giuridici

Quanto alla tipologia dei reati cui si applica la responsabilità in esame, il Decreto, ad oggi, è applicato alle seguenti fattispecie di reato:

- **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D. Lgs. n. 231/01)**
 - Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.);
 - Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-*ter* c.p.);
 - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
 - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.).
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18/03/2008 n. 48, art. 7]**
 - falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-*bis* c.p.);
 - accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
 - detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
 - diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
 - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
 - installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-*quinquies* c.p.);
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.);
 - frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.).
- **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D. Lgs. n. 231/01)**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);

- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.).
- **Reati di falso nummario (art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. 25/09/2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla L. 23/11/2001 n. 409]**
 - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
 - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
 - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
- **Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 11/04/2002 n. 61, art. 3]**
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
 - Falso in prospetto (art. 2623, comma 1 e 2, c.c.) (l'art. 2623 c.c. è stato soppresso dalla L. 28/12/2005 n. 262, art. 34);
 - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1 e 2, c.c.);
 - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-*bis* c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28/12/2005, n. 262, art. 31];
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-*quater*, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 14/01/2003 n. 7, art. 3]

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.) (art. 25-*quater*-1, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9/01/2006 n. 7, art. 8]
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies*, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5]
 - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - Prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.);
 - Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.);
 - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater*);
 - Pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6/02/2006 n. 38];
 - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinqüies* c.p.);
 - Tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
- **Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18/04/2005 n. 62, art. 9]**
 - Abuso di informazioni privilegiate (D. Lgs. n. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
 - Manipolazione del mercato (D. Lgs. n. 24.02.1998, n. 58, art. 185).
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3/08/2007 n. 123, art. 9 e successivamente sostituito dal D. Lgs. 9/04/2008 n. 81, art. 300]**
 - Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 21/11/2007 n. 231, art. 63, co. 3]**
 - Ricettazione (art. 648 c.p.);
 - Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.).
- **Reati transnazionali (Legge 16/03/2006, n. 146, artt. 3 e 10)**
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.);
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* D.P.R. 23 /01/1973, n. 43);
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9/10/1990, n. 309);
 - Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.) (abrogato dal D. Lgs. n. 231/07, art. 64, co. 1, lett. f);
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.) (abrogato dal D. Lgs. n. 231/07, art. 64, co. 1, lett. f);
 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, D. Lgs. 25/07/1998, n. 286);
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);
 - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

1.3.1.2 Interesse e/o vantaggio

Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in esame è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti citati nel paragrafo precedente nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

L'interesse o il vantaggio dell'ente vengono considerati alla base della responsabilità di quest'ultimo anche nel caso in cui coesistano interessi o vantaggi dell'autore del reato o di terzi, con il solo limite dell'ipotesi in cui l'interesse alla commissione del reato da parte del soggetto in posizione qualificata all'interno dell'ente sia esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Non essendo stato riconosciuto alcun effetto esimente al "vantaggio" esclusivo dell'autore del reato o di terzi, ma solo – come detto – all'interesse esclusivo di questi soggetti, si deve ritenere sussistente la responsabilità dell'ente anche qualora questi non consegua alcun vantaggio ovvero quando vi sia un vantaggio esclusivo dell'autore del reato o di terzi, purché l'ente abbia un interesse, eventualmente concorrente con quello di terzi, alla commissione del reato perpetrato da soggetti in posizione qualificata nella sua organizzazione.

Al di là delle suddette precisazioni, la responsabilità prevista dal Decreto sorge dunque non solo quando il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio per l'ente stesso, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito abbia trovato ragione nell'interesse dell'ente. Insomma, i due vocaboli esprimono concetti giuridicamente diversi e rappresentano presupposti alternativi, ciascuno dotato di una propria autonomia e di un proprio ambito applicativo.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza marcatamente soggettiva, suscettibile di una valutazione *ex ante* – c.d. finalizzazione all'utilità -, nonché al secondo una valenza marcatamente oggettiva - riferita quindi ai risultati effettivi della condotta del soggetto agente che, pur non avendo avuto direttamente di mira un interesse dell'ente, ha realizzato, comunque, con la sua condotta un vantaggio in suo favore – suscettibile di una verifica *ex post*.

I caratteri essenziali dell'interesse sono stati individuati nella: oggettività, intesa come indipendenza dalle personali convinzioni psicologiche dell'agente e nel correlativo suo necessario radicamento in elementi esterni suscettibili di verifica da parte di qualsiasi osservatore; concretezza, intesa come iscrizione dell'interesse in rapporti non meramente ipotetici e astratti, ma sussistenti realmente, a salvaguardia del principio di offensività; attualità, nel senso che l'interesse deve essere obiettivamente sussistente e riconoscibile nel momento in cui è stato riconosciuto il fatto e non deve essere futuro e incerto, mancando altrimenti la lesione del bene necessaria per qualsiasi illecito che non sia configurato come mero pericolo; non necessaria rilevanza economica, ma riconducibile pure a una politica d'impresa.

Sotto il profilo dei contenuti, il vantaggio riconducibile all'ente – che deve essere mantenuto distinto dal profitto – può essere: diretto, ovvero riconducibile in via esclusiva e diretta all'ente; indiretto, cioè mediato da risultati fatti acquisire a terzi, suscettibili però di ricadute positive per l'ente; economico, anche se non necessariamente immediato.

1.3.1.3 Interesse di "gruppo"

La non esclusività dell'interesse dell'ente nonché la possibilità di riconoscere un interesse dell'ente senza vantaggio di questo costituiscono il fondamento sul quale è stata costruita la possibilità di ravvisare il requisito dell'interesse per i gruppi societari.

Al riguardo esistono due orientamenti giurisprudenziali.

Secondo un primo orientamento, la responsabilità dell'ente, per illecito dipendente da reato che ha avvantaggiato altro ente facente parte di un medesimo aggregato, si fonderebbe proprio sul riconoscimento, da parte dell'ordinamento giuridico generale, di un interesse di gruppo, ricostruibile attraverso le norme civilistiche in materia di bilancio consolidato, di responsabilità gestoria e di direzione e coordinamento di società.

L'interesse di gruppo, riconosciuto come rilevante dall'ordinamento (seppure in altri settori), sarebbe perciò comune a tutti gli enti facenti parte di un medesimo aggregato e come tale integrerebbe il presupposto dell'interesse per tutti gli enti del gruppo, consentendo la contestazione a ciascun ente della responsabilità

per illecito dipendente da reato purché l'autore, all'epoca della sua perpetrazione, rivestisse una posizione qualificata all'interno dell'ente cui viene mossa la contestazione, con conseguente indiscriminata espansione della responsabilità nel gruppo sulla base di rapporti ricostruibili in forza di profili prettamente formali, quali il controllo o il collegamento azionario, i poteri connessi a cariche ricoperte nella controllante o la natura di *holding* di uno degli enti coinvolti (G.i.p. Trib. Milano, 20 settembre 2004, in *Foro it.*, 2005, 556)

In base ad un secondo orientamento giurisprudenziale, non è tanto il riferimento a norme e criteri formali di carattere civilistico, previsti per le società commerciali e per scopi differenti da quelli qui considerati, a fondare la responsabilità degli enti facenti parte di un medesimo aggregato. Tanto meno è la ripartizione futura e incerta di utili a costituire il discrimine dell'estensione di responsabilità, trattandosi di fenomeno che attiene al diverso requisito del vantaggio, che potrebbe anche non ricorrere pur sussistendo l'interesse fondante la responsabilità dell'ente per l'illecito.

Si ritiene invece che, a fondare la responsabilità dell'ente nel cui ambito occupi una posizione qualificata l'autore del reato commesso per fare conseguire vantaggi ad altri enti, sia l'esistenza di legami o nessi tra gli enti coinvolti che non consentano di ritenere l'ente favorito come "terzo"; ciò in considerazione dei riflessi che le condizioni di un ente hanno sulle condizioni dell'altro e del fatto che il reato sia oggettivamente destinato a soddisfare l'interesse di più soggetti, tra i quali rientri l'ente in cui l'autore del reato occupa una posizione qualificata (G.i.p. Trib. Milano, 14 dicembre 2004, in *Foro it.*, 2005, 539).

1.3.1.4 Interesse e/o vantaggio nei reati colposi

La normativa sulla responsabilità penale degli enti è di regola basata su reati-presupposto di natura dolosa.

L'introduzione dei reati colposi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – operata dalla L. n. 123 del 3/08/2007 ("nuovo" art. 25-*septies* poi abrogato e sostituito dall'art. 300 D. Lgs. n. 9/04/2008, n. 81) – ha tuttavia riproposto l'assoluta centralità della questione inerente la matrice soggettiva dei criteri di imputazione.

Da questo punto di vista, se da un lato si afferma che nei reati colposi la coppia concettuale interesse/vantaggio deve essere riferita non già agli eventi illeciti non voluti, bensì alla condotta che la persona fisica abbia tenuto nello svolgimento della sua attività, dall'altro lato si sostiene che il reato colposo, da un punto di vista strutturale, mal si concilia con il concetto di interesse.

Ne deriva dunque che in tale contesto risulterà tutt'al più possibile ipotizzare come l'omissione di comportamenti doverosi imposti da norme di natura cautelare – intese a prevenire gli infortuni sul luogo di lavoro – potrebbe tradursi in un contenimento dei costi aziendali, suscettibile di essere qualificato *ex post* alla stregua di un "vantaggio" (si pensi, per esempio, alla non fornitura di mezzi di protezione o alla mancata revisione di qualsiasi tipo di attrezzatura dettata da esigenze di risparmio).

1.3.2 *Criterio soggettivo di imputazione della responsabilità*

Il criterio soggettivo di imputazione della responsabilità si concretizza laddove il reato esprima un indirizzo connotativo della politica aziendale o quantomeno dipenda da una colpa in organizzazione.

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un «Modello di Organizzazione e di Gestione» (in breve: il "Modello") idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'ente, sotto questo profilo, è ricondotta alla «mancata adozione ovvero al mancato rispetto di standards doverosi» attinenti all'organizzazione e all'attività dell'ente, difetto riconducibile alla politica d'impresa oppure a *deficit* strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

1.4 **Reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a taluni reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- la società deve avere la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. e qualora la legge preveda che il colpevole – persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro la società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultima;
- se sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del codice penale, la società risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati negli articoli da 24 a 25-*octies* del D. Lgs. n. 231/2001 (ad esclusione dei reati colposi *ex art. 25-septies* del Decreto stesso) e dall'art. 10 della Legge 146/06, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.6 Sanzioni a carico degli Enti

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca di beni;
- pubblicazione della sentenza.

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- la società abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- la società abbia adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società abbia tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, le principali sanzioni interdittive - applicabili ai soli reati di cui agli articoli 24, 24-*bis*, 25, 25-*bis*, 25-*quater*, 25-*quater*-1, 25-*quinquies*, 25-*septies* e 25-*octies* del Decreto, nonché ai reati Transnazionali previsti dalla L. 16/03/2006, n. 146, artt. 3 e 10 - sono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;

- la sospensione o 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 e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Qualora risulti necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca si può concretizzare anche per "equivalente", vale a dire che laddove la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, la stessa potrà avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario giudiziale, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) la società svolge un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare alla società, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se la società o una sua Unità Organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

In tale contesto, assume rilievo anche l'art. 23 del Decreto, il quale prevede il reato di «Inosservanza delle sanzioni interdittive».

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una sanzione interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di sanzioni interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la società, pur soggiacendo alla sanzione interdittiva del divieto di contrattare con la PA, partecipi ugualmente ad una gara pubblica.

1.7 Misure cautelari interdittive e reali

Nei confronti della società sottoposta a procedimento può essere applicata, in via cautelare, una sanzione interdittiva ovvero disposto il sequestro preventivo o conservativo.

La misura cautelare interdittiva – che consiste nell'applicazione temporanea di una sanzione interdittiva – è disposta in presenza di due requisiti: a) quando risultano gravi indizi per ritenere la sussistenza della

responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato (i gravi indizi sussistono ove risulti una delle condizioni previste dall'art. 13 del Decreto: la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti; b) quando vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le misure cautelari reali si concretizzano nel sequestro preventivo e nel sequestro conservativo.

Il sequestro preventivo è disposto in relazione al prezzo o al profitto del reato, laddove il fatto di reato sia attribuibile alla società, non importando che sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico della società stessa.

Il sequestro conservativo è disposto in relazione a beni mobili o immobili della società nonché in relazione a somme o cose alla stessa dovute, qualora vi sia fondato motivo di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

Anche in tale contesto, come nell'ambito delle sanzioni, assume rilievo l'art. 23 del Decreto, il quale prevede il reato di «Inosservanza delle sanzioni interdittive».

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti queste misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, pur soggiacendo alla misura cautelare interdittiva del divieto di contrattare con la PA, partecipi ad una gara pubblica.

1.8 Azioni che escludono la responsabilità amministrativa

L'art. 6 comma 1 del Decreto prevede una forma specifica di “esimente” dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da soggetti in c.d. «posizione apicali» e la società provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un Modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti della specie di quello verificatosi;
- ha affidato ad un organo interno, c.d. Organismo di Vigilanza - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo -, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- i soggetti in c.d. «posizione apicale» hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte del c.d. Organismo di Vigilanza.

L'art. 6 comma 2 del Decreto dispone inoltre che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i rischi aziendali, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della società, o per conto della stessa, possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare il

funzionamento e l'osservanza del Modello.

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

In concreto la società, per poter essere esonerata dalla responsabilità amministrativa, deve:

- dotarsi di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento in relazione alle fattispecie di reato;
- 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.

1.9 Azioni che circoscrivono la responsabilità amministrativa

L'art. 17 del Decreto prevede forme di limitazione della responsabilità qualora l'ente:

- abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque adoperato in tale senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Sussistendo tali condizioni, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, all'ente non vengono applicate, in caso di condanna, le sanzioni interdittive, ovvero vengono revocate – ai sensi dell'art. 50 comma 1 del Decreto - le misure cautelari interdittive.

Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 12, forme di riduzione della sanzione pecuniaria nella misura della metà, qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria sarà da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente:

- 1) ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque adoperato in tale senso;
- 2) ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sussistendo entrambe le condizioni previste ai punti 1) e 2), la sanzione pecuniaria sarà ridotta dalla metà ai due terzi.

2 Modello di Organizzazione e Gestione

2.1 Finalità del Modello

La realizzazione di un Modello costituisce una “facoltà” per la Banca e non un obbligo giuridico; la sua omessa adozione, pertanto, non è normativamente sanzionata.

Tuttavia il Banco - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria immagine, dei soci e dei dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello.

L'adozione del Modello, oltre a realizzare una possibile esimente di responsabilità amministrativa, persegue i seguenti obiettivi fondamentali:

- sensibilizzare e richiamare i Destinatari del Modello ad un comportamento corretto e all'osservanza della normativa interna ed esterna;
- prevenire efficacemente il compimento dei reati previsti dal Decreto;
- attuare nel concreto i valori dichiarati nel proprio Codice Etico.

Di conseguenza, sotto il profilo organizzativo, la Banca ritiene che l'adozione del Modello possa contribuire anche al raggiungimento dei seguenti risultati:

- umentare l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali nel realizzare le strategie della società.

Il Modello realizza meccanismi di controllo e comportamenti che promuovono il rispetto della normativa interna ed esterna.

- migliorare la competitività nel mercato nazionale ed internazionale.

Il Modello costituisce una forma di garanzia per i c.d. “portatori di interessi (gli *Stakeholders*, in altre parole tutti i soggetti privati e pubblici, italiani e stranieri - individui, gruppi, aziende, istituzioni - che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la società: fornitori, investitori, dipendenti, ecc.) contro il fenomeno della criminalità economica. Rendendo la Banca sempre più etica agli occhi dei “terzi”, si rafforza l'immagine del Banco nell'opinione pubblica, con conseguente aumento di fiducia nei rapporti d'affari tra la società e gli investitori e tra la stessa e la clientela (potenziale ed acquisita).

- migliorare l'ambiente interno di lavoro.

Il Modello promuove la formazione del personale e la responsabilizzazione dei singoli. Si valorizza il contributo delle risorse umane (dipendenti e collaboratori) al presidio della conformità operativa alle norme interne ed esterne e sono incentivati comportamenti improntati a principi quali l'onesta, la professionalità, la serietà e la lealtà.

In conclusione, il Modello permette alla Banca sia di tutelare il proprio patrimonio sociale, evitando l'applicazione di sanzioni pecuniarie e interdittive, sia di realizzare una gestione organizzata dell'Impresa più consapevole ed improntata ai principi di corretta amministrazione, favorendo la realizzazione degli obiettivi di sviluppo economico.

2.2 Struttura del Modello

Il Modello si compone, oltre che della presente Parte Generale, di una Parte Speciale e degli allegati. Tutte le tre componenti citate sono parte integrante del Modello.

Nella Parte Generale, dopo aver richiamato i principi generali del Decreto, sono illustrate le componenti di

impianto del Modello, con particolare riferimento alla composizione, compiti e ruolo dell'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale, ai destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico e del Sistema Disciplinare.

Nella Parte Speciale sono analizzate nel dettaglio le fattispecie di reato del perimetro del D. Lgs. n. 231/2001; allo scopo viene riportata la norma, una spiegazione della norma nonché esemplificazioni circa le modalità attraverso le quali il reato potrebbe configurarsi nella realtà bancaria. Per ciascuna fattispecie sono poi indicate le attività sensibili nelle quali risiede il rischio di compimento di reato e le collegate Unità Organizzative. Sono riportati nella parte speciale i protocolli di prevenzione attivi, quali adeguati protocolli di prevenzione al compimento di reato. I protocolli di prevenzione, indicati per ciascuna fattispecie, sono assegnati chiaramente a ciascuna Unità Organizzativa che ha la responsabilità della loro individuazione, progettazione, manutenzione e rispetto.

2.3 Principi ispiratori del Modello

Per espressa previsione del Decreto (articoli 6 comma 2 e 7 commi 3 e 4), il Modello, al fine di efficacemente prevenire e reprimere la commissione o tentata commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01 o dalla L. n. 146/06, deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le aree di attività dell'ente ove sussiste il rischio in ordine alla commissione o la tentata commissione di uno o più reati previsti dalla normativa di perimetro;
- prevedere specifici protocolli di prevenzione e repressione di comportamenti illeciti;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- definire un sistema di informazione interna che garantisca il corretto funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In attuazione a quanto sancito dalle disposizioni normative sopra indicate, i principi fondamentali che hanno orientato la realizzazione del Modello sono stati:

- l'identificazione dei principi etici e delle norme di condotta atte a prevenire comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto e dalla L. 146/2006;
- l'individuazione, nell'organizzazione dell'ente, dei soggetti da considerare in posizione apicale o sottoposti alla vigilanza degli apicali;
- l'individuazione delle strutture e dei processi aziendali a rischio reato, prevedendone l'aggiornamento in caso di modifiche significative all'organizzazione dell'ente;
- l'adozione di specifici protocolli e la programmazione della collegata formazione;
- la creazione di un sistema di informazione/formazione diffusa e capillare sui contenuti del Modello a tutti i Destinatari dello stesso; un sistema che è soggetto ad un aggiornamento costante affinché sia efficace nel tempo;
- l'introduzione di misure ragionevolmente necessarie a prevenire tentativi di elusione fraudolenta del Modello da parte dei soggetti apicali;
- la nomina di un Organismo di Vigilanza e la definizione di un regolamento affinché ne siano chiaramente definiti compiti, responsabilità e poteri e l'Organismo di Vigilanza possa verificare efficacemente l'attuazione ed il costante aggiornamento del Modello;
- la regolamentazione dei flussi di informazione tra i vari soggetti apicali e sottoposti, tra questi ed altri organi dell'ente, e, in maniera specifica, rispetto all'OdV;
- la definizione di un sistema di sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari del Modello volto a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni regolati in esso.

2.4 Destinatari del Modello

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*”:

- Soci;
- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Componenti del Collegio Sindacale;
- Componenti dell’OdV;
- Dipendenti (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti);
- Società di Revisione;
- Coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operano per il Banco e sono sotto il controllo e la direzione della Banca (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

2.5 Comunicazione e informazione del Modello in Azienda

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è obiettivo del Banco garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle prescrizioni e dei principi ivi contenuti o richiamati nei confronti di tutti i destinatari del Modello.

Tale obiettivo riguarda tutte le risorse presenti o future dell’azienda.

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, come di seguito indicate, provvede ad informare tutti i Destinatari dell’esistenza e del contenuto del Modello stesso. Il Modello è comunicato formalmente:

- a tutti i Dipendenti e Collaboratori mediante messa a disposizione con pubblicazione sulla rete intranet aziendale ovvero ove necessario su supporto cartaceo; la parte speciale del Modello e gli allegati sono veicolati in modo differenziato ai destinatari avendo cura della natura riservata di specifici protocolli di prevenzione e dei contenuti di alcuni documenti di normativa interna;
- alla Società di Revisione e ai componenti dell’Organismo di Vigilanza.

I contratti con i soggetti esterni al Banco sopra indicati prevedono l’esplicito riferimento al rispetto dei principi e prescrizioni previste o richiamate dal Modello, con l’avvertenza che l’inosservanza delle regole o principi ivi contenuti potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

Un estratto del Modello, inoltre, è reso disponibile sul sito internet della società, affinché sia portata a conoscenza di tutti coloro con i quali la Banca intrattenga relazioni d’affari.

Le medesime modalità di diffusione e comunicazione sono adottate in caso di modificazione e/o aggiornamento del Modello.

2.6 Formazione dei Destinatari del Modello

Successivamente all’adozione del Modello, la formazione sui contenuti e sugli aggiornamenti del MOG è attuata su impulso dell’Organismo di Vigilanza che, in collaborazione con le funzioni competenti, definisce annualmente il programma dei corsi di formazione, curando che questa sia pertinente ai ruoli ed alle responsabilità dei Destinatari.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per i Destinatari. Si precisa che nei confronti dei Soci e della Società di Revisione, la società organizza, secondo quanto stabilito nel precedente paragrafo del presente documento, una adeguata informazione affinché gli stessi siano a conoscenza che:

- la Banca si è dotata di un Modello;

- gli stessi sono Destinatari di alcune prescrizioni ivi previste, tra cui il rispetto del Codice Etico;
- la violazione del Modello potrà comportare, nei loro confronti e secondo quanto stabilito nel MOG stesso, l'irrogazione di misure sanzionatorie.

Relativamente ai restanti Destinatari, sono organizzate attività formative:

- per i neo-assunti (oltre a quanto predisposto come informativa sull'argomento in fase di assunzione);
- per tutti i destinatari in occasione di variazioni significative del Modello;
- per ruolo e/o Unità Organizzativa, orientate sui protocolli di prevenzione, da stabilirsi in funzione di mutamenti organizzativi, legislativi e di percezione del rischio.

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure, i dipendenti e collaboratori possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza; gli altri Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

I contenuti dei programmi di formazione, in occasione di variazioni rilevanti del MOG, sono di norma vagliati e avallati da un soggetto terzo dotato di idonea professionalità. L'attività formativa è resa tracciabile.

2.6.1 *Formazione dei soggetti in posizione "apicale"*

La formazione dei soggetti in posizione "apicale" avviene sulla base di corsi di formazione e aggiornamento, con obbligo di partecipazione e di frequenza, nonché con un "test" valutativo finale che attesti l'effettivo apprendimento.

La formazione dei soggetti in posizione "apicale" deve essere suddivisa in due parti: una parte di tipo "generalista" e una parte di tipo "specialistica".

La formazione di tipo "generalista" deve contenere:

- riferimenti normativi, giurisprudenziali e di *best practice*;
- responsabilità amministrativa dell'ente: finalità del Decreto, natura della responsabilità, aggiornamenti in ambito normativo;
- presupposti di imputazione della responsabilità;
- descrizione dei reati presupposto;
- tipologie di sanzioni applicabili all'ente;
- condizioni per l'esclusione della responsabilità o limitazione della stessa.

Nel corso della formazione si procederà inoltre all'espletamento delle seguenti attività:

- sensibilizzazione dei destinatari dell'attività formativa sull'importanza attribuita dalla Banca all'adozione di un sistema di rischi prevenzione dei reati;
- descrizione della struttura e dei contenuti del Modello adottato.

La formazione di tipo "specialistica" si sofferma:

- sulla puntuale descrizione delle singole fattispecie di reato;
- sull'individuazione dei possibili autori dei reati presupposto;
- sull'esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati vengono posti in essere;
- sull'analisi delle sanzioni applicabili;
- sull'abbinamento delle singole fattispecie di reato con le specifiche aree di rischio evidenziate;
- sui protocolli di prevenzione definiti dalla Società per evitare la commissione dei reati nelle aree di rischio identificate;
- sui comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione ai propri collaboratori, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- sui comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di flussi informativi, segnalazioni e

collaborazione alle attività di vigilanza e di aggiornamento del Modello;

- sulla sensibilizzazione dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato e dei propri collaboratori, in relazione ai comportamenti da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto degli stessi e, in generale, del Modello adottato dalla Banca.

2.6.2 *Formazione di altro personale*

La formazione della restante tipologia di personale inizia con una nota informativa interna che, per i neo assunti, verrà allegata alla lettera di assunzione.

Ai fini di un'adeguata attività di formazione, i responsabili di funzione in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederanno a curare la diffusione del modello mediante corsi di formazione e aggiornamento calendarizzati e strutturati – sotto il profilo contenutistico - all'inizio dell'anno.

La formazione dei soggetti diversi da quelli in posizione c.d. "apicale" deve essere suddivisa in due parti: una parte "generalista" e una parte "specialistica", di carattere eventuale e/o parziale.

I contenuti dell'attività formativa sono sostanzialmente coincidenti a quelli già illustrati per i soggetti in posizione "apicale", con le opportune differenze legate alla diversa posizione gerarchica e funzionale rivestita.

Con riferimento alla formazione di tipo "specialistica", essa sarà erogata unicamente ai soggetti coinvolti in attività a rischio e/o in protocolli di prevenzione e limitatamente a quanto di loro responsabilità.

Il modulo formativo on-line dovrà garantire una opportuna certificazione a riprova dell'avvenuto completamento del corso.

2.6.3 *Formazione dell'Organismo di Vigilanza*

La formazione all'Organismo di Vigilanza è volta a fornire allo stesso una comprensione elevata – da un punto di vista tecnico – del Modello organizzativo e dei protocolli di prevenzione specifici individuati dalla società, nonché degli strumenti utili per procedere in modo adeguato all'espletamento del proprio incarico di controllo.

Questa formazione – obbligatoria e controllata - può avvenire, in generale, mediante la partecipazione: 1) a convegni o seminari in materia di D. Lgs. n. 231 del 2001; 2) a riunioni con esperti in materia di responsabilità amministrativa delle società (D. Lgs. n. 231/2001) o in materie penalistiche; in particolare, con riferimento alla comprensione del Modello e dei protocolli di prevenzione specifici individuati dalla società, mediante la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per i soggetti in posizione c.d. "apicale".

La formazione dell'OdV, oltre ai contenuti della formazione "generalista" e "specialistica" già descritti, deve contenere approfondimenti sulle seguenti tematiche:

- indipendenza, autonomia, continuità d'azione e professionalità;
- rapporti con gli Organi Sociali e con gli altri organi preposti al controllo interno;
- strumenti utilizzabili dall'OdV (ad esempio *iter* di segnalazione, *check list* per l'attività di verifica, tecniche di mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali).

2.7 **Rapporti con Soggetti Terzi**

Il Banco si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, partner commerciali, fornitori, consulenti – di seguito "Soggetti Terzi").

I contratti stipulati con i soggetti sopra indicati devono sempre rispondere a un'esigenza effettiva della società e i Soggetti Terzi devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, competenza e professionalità in accordo alle procedure interne della Banca, richiamate nel Modello, e prestabilite e basate su principi di correttezza e trasparenza.

Anche le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali richiamate nel MOG.

I Soggetti Terzi non sono Destinatari del Modello perché risulta impossibile sottoporli alla formazione, ai controlli, alle procedure e agli obblighi di riporto previsti dal Modello stesso per i dipendenti e gli altri soggetti individuati quali destinatari. Essi sono comunque destinatari del Codice Etico della Banca che devono rispettare nei rapporti con la società.

In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali e/o in violazione degli stessi, il Soggetto Terzo potrà essere escluso dall'elenco dei soggetti con cui opera la società, che si riserva comunque la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo il risarcimento del danno a seguito del comportamento tenuto dal soggetto esterno.

2.8 Modello, Codice Etico, Sistema Disciplinare e Linee Guida ABI

2.8.1 Modello, Codice Etico, Sistema Disciplinare

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico vigente nella società, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato dalla Banca in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere i principi etici e di comportamento riconosciuti come propri dalla società e sui quali il Banco richiama l'osservanza di tutti coloro che hanno rapporti giuridici con la stessa. Il Codice Etico è parte integrante del MOG e costituisce il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. n. 231/01 risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (illeciti che possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto) e si applica ai soggetti individuati come Destinatari del Modello a norma del paragrafo 2.4 del presente documento;
- il rispetto delle disposizioni complessivamente contenute nel Modello trova la sua effettività con la previsione di un adeguato Sistema Disciplinare.

2.8.2 Modello e Linee Guida delle Associazioni di Categoria

In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti aderenti, comunicati ed approvati dal Ministero della Giustizia.

L'Associazione Bancaria Italiana (ABI), cui il Banco è associato, ha emanato specifiche Linee Guida nel maggio del 2002, aggiornate nel febbraio del 2004 ed integrate con successive circolari, le quali sono state ritenute dal Ministero predetto idonee ai fini della prevenzione degli illeciti di cui al Decreto.

Confindustria ha emanato specifiche Linee Guida nel marzo 2002 provvedendo poi ad aggiornarle più volte; l'ultimo aggiornamento è stato effettuato nel marzo 2008. Tali Linee Guida sono state ritenute dal Ministero di Giustizia idonee ai fini della prevenzione degli illeciti di cui al Decreto.

Il Modello della Banca è stato predisposto ispirandosi alle Linee Guida redatte da ABI e da Confindustria.

3 Processo di gestione del Modello di Organizzazione e Gestione nel Gruppo

3.1 Attività della Capogruppo

3.1.1 Progettazione del Modello di Gruppo

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo definisce gli elementi di impianto minimali, ma necessari per la prevenzione dei rischi di compimento dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 da attivare a livello di Gruppo. La progettazione della Capogruppo è volta a indirizzare la gestione coordinata ed uniforme delle metodologie di prevenzione e, al contempo, a consentire il contenimento dei costi e il miglioramento dell'efficacia dei meccanismi di controllo in materia.

In particolare la Capogruppo dispone che:

- tutte le Banche del Gruppo, pur nel rispetto della loro autonomia gestionale e nel contesto della matrice federale, adottino un Modello di Organizzazione e Gestione valido ai sensi ed ai fini di cui al Decreto Legislativo n. 231/01;
- tutte le Banche del Gruppo provvedano alla nomina di un Organismo di Vigilanza;

ricercando in tale modo l'uniformità e l'efficacia a livello di Gruppo dei Modelli di Organizzazione e Gestione adottati dalle singole Banche del Gruppo.

I Modelli devono essere strutturati su basi organizzative e metodologiche coerenti con le indicazioni della Capogruppo che, come già sopra accennato, prevedono l'obbligatorietà di alcuni specifici elementi di impianto.

Gli elementi di impianto minimali per i quali la Capogruppo trasmette indicazioni vincolanti sono:

- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- Codice Etico;
- Sistema disciplinare;
- Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni;
- Struttura, contenuti e modalità di progettazione / adeguamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

Essi saranno veicolati alle Banche del Gruppo con l'indicazione di quali parti possano / debbano essere oggetto di adeguamento in sede di recepimento nelle diverse realtà del Gruppo.

Il carattere prescrittivo di tali indicazioni non confligge con i principi di autonomia e di responsabilità propri di ciascuna Controllata, in quanto è volto a costituire un disegno minimale, ma necessario su cui costruire eventuali ulteriori affinamenti per meglio cogliere le varie specificità aziendali.

Pertanto il Modello di Organizzazione e Gestione, pur essendo costruito con una matrice comune a livello di Gruppo, è tuttavia logicamente distinto e potenzialmente differenziato per ciascuna Banca del Gruppo.

3.1.2 Indirizzo e coordinamento della Capogruppo sul Gruppo

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo indirizza e coordina la realizzazione dei Modelli di Organizzazione e Gestione delle Banche del Gruppo mediante l'emanazione di specifica normativa di Gruppo e la costituzione, in capo alla Segreteria di Gruppo, di una apposita struttura di supporto al recepimento degli indirizzi della Capogruppo in ambito del D. Lgs. n. 231/2001.

La normativa di Gruppo di indirizzo e coordinamento è costituita da:

- regolamento di Gruppo per la definizione e l'aggiornamento dei Modelli Organizzativi e Gestionali previsti dalle singole Banche del Gruppo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01;
- linee guida per la realizzazione del Modello di Organizzazione e Gestione nelle Banche del Gruppo BPER;
- successivi provvedimenti di coordinamento emanati in conformità al Regolamento del processo di emanazione e divulgazione della normativa di Gruppo.

La normativa di Gruppo è in continua evoluzione e può essere sottoposta ad aggiornamento.

3.1.3 Verifica di applicazione del Modello di Gruppo

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo chiede agli Organismi di Vigilanza delle banche del Gruppo di verificare, che le stesse abbiano recepito gli elementi costitutivi di impianto minimali all'interno dei propri Modelli di Organizzazione e Gestione.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo ha il potere di assegnare mandato alla funzione di Revisione Interna della Capogruppo di accertare l'effettiva adozione delle componenti comuni del Modello di Organizzazione e Gestione veicolate con la normativa interna di indirizzo.

3.1.4 Valutazione di adeguatezza del Modello di Gruppo

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo è impegnato nella continua valutazione dell'adeguatezza del Modello di Gruppo. Allo scopo riceve dagli Organismi di Vigilanza delle banche del Gruppo le segnalazioni riguardo la commissione o i tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01 nelle Banche del Gruppo. Ugualmente sono segnalate all'Organismo di Vigilanza le problematiche applicative riscontrate in sede di adozione delle disposizioni impartite dalla Capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, nello svolgimento delle attività di coordinamento dell'azione degli Organismi di Vigilanza delle Banche del Gruppo, ricerca e favorisce la consapevolezza di gruppo riguardo la sua esposizione ai rischi e alle responsabilità connesse al D. Lgs. n. 231/01, nonché rispetto alla adeguatezza degli indirizzi forniti alle banche del Gruppo.

3.1.5 Aggiornamento del Modello di Gruppo

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo provvede ad aggiornare gli elementi costitutivi di impianto minimali per la prevenzione dei rischi di compimento dei reati del perimetro D. Lgs. n. 231/2001 da attivare a livello di Gruppo e la collegata normativa di Gruppo che ne consente l'indirizzo ed il coordinamento. L'aggiornamento di tali elementi costitutivi minimali è avviato:

- su iniziativa propria, in occasione di cambiamenti organizzativi, di *business* o della normativa di perimetro;
- sulla base degli orientamenti formulati dall'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, ad esito della valutazione di adeguatezza del Modello di Gruppo.

3.1.6 Informativa a terzi

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, porta a conoscenza e informa i terzi circa l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione di Gruppo e con riferimento a tale tematica emana specifiche disposizioni di indirizzo e di coordinamento di Gruppo.

3.2 Attività delle Banche del Gruppo

3.2.1 Progettazione

I Consigli di Amministrazione delle banche del Gruppo progettano gli interventi necessari per il recepimento degli indirizzi di Gruppo. Allo scopo devono essere consapevoli del grado di sviluppo ed evoluzione della propria struttura organizzativa e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

In fase di progettazione, i Consigli di Amministrazione delle banche del Gruppo:

- identificano le Unità Organizzative deputate di volta in volta alla adozione e attuazione del Modello assicurando che le attività siano dirette da personale qualificato, in possesso di esperienza e conoscenze tecniche;
- definiscono flussi di comunicazione e di scambio di informazione completi, tempestivi ed accurati tra gli Organi Sociali delle Banche del Gruppo e la Capogruppo;
- conferiscono all'Amministratore Delegato e/o al Direttore Generale poteri e mezzi adeguati alla realizzazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le banche del Gruppo devono dotarsi di un Organigramma, di un documento in cui siano indicate le Unità Organizzative / funzioni della Banca nonché i compiti da queste svolti (Funzionigramma) e di un documento di rappresentazione delle attività della Banca per processi. Allo scopo dovranno predisporre le risorse occorrenti per l'adozione del Modello in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Capogruppo. Le fasi di studio, progettazione, e di dettaglio, fino all'adozione del Modello devono essere realizzate in un congruo arco temporale, anche per passi successivi, con la disponibilità di risorse economiche adeguate al raggiungimento dell'obiettivo.

La progettazione è realizzata nel rispetto del principio di proporzionalità degli interventi in relazione alle dimensioni e alla struttura tecnico operativa di ciascuna Banca del Gruppo.

3.2.2 Adozione

I Consigli di Amministrazione delle banche del Gruppo adottano gli elementi di impianto minimali indicati dalla Capogruppo, nonché quelli sviluppati autonomamente al fine di realizzare e mantenere il proprio Modello di Organizzazione e Gestione coerente con gli indirizzi di Gruppo, nonché efficace ed efficiente ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

Le Banche del Gruppo che abbiano già realizzato progetti di costruzione di Modelli Organizzativi e Gestionali ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 e conseguentemente abbiano formalizzato in tale senso strutture di controllo e presidi a prevenzione dei reati, saranno tenute ad attivare gli interventi necessari per integrare / aggiornare i propri Modelli, per assicurarne la conformità alle disposizioni di Gruppo.

3.2.3 Attuazione

Gli Amministratori Delegati e/o i Direttori Generali delle banche del Gruppo sovrintendono alle opportune Unità Organizzative, affinché diano attuazione all'impianto del Modello secondo gli indirizzi della Capogruppo e gli elementi progettati in autonomia.

L'approvazione e l'adozione del Modello delle Banche del Gruppo è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Gli aggiornamenti e le modifiche del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale a seconda del loro grado di rilevanza.

3.2.4 Verifica di applicazione

Gli Organismi di Vigilanza nominati nelle Banche del Gruppo verificano l'osservanza del Modello e comunicano, agli Organi competenti, le violazioni del Modello eventualmente rilevate. Verificano inoltre che siano stati recepiti gli indirizzi della Capogruppo, in sede di adozione e attuazione dei Modelli individuali.

Come indicato nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, che costituisce componente minimale di impianto del Modello, l'OdV può avvalersi delle competenti strutture aziendali per svolgere la propria attività. L'OdV fornisce le direttive per lo svolgimento degli incarichi da esso assegnati, i cui risultati vengono a questo direttamente riportati. L'OdV, ove necessario si può avvalere di risorse specialistiche esterne cui conferisce apposito incarico, nei limiti del *budget* assegnatogli dal Consiglio di Amministrazione.

3.2.5 Valutazione di adeguatezza

Gli Organismi di Vigilanza delle Banche del Gruppo comunicano tempestivamente all'Amministratore Delegato o al Direttore Generale, in base alle rispettive competenze, fatti e circostanze riscontrate nella propria attività di vigilanza sul Modello che richiedono un aggiornamento o una modifica del MOG stesso. È facoltà dell'OdV proporre, se del caso, le opportune modifiche.

Gli Organismi di Vigilanza delle Banche del Gruppo comunicano altresì all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo eventuali problematiche applicative riscontrate nell'adottare gli indirizzi elaborati dalla Capogruppo stessa.

3.2.6 Aggiornamento

Le Banche del Gruppo provvedono a recepire gli eventuali aggiornamenti sugli elementi minimali di impianto trasmessi con normativa di Gruppo. In ogni caso, anche in assenza di disposizioni di Gruppo, sono responsabili dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione in occasione di cambiamenti organizzativi, di modello di *business* o di cambiamenti della normativa di perimetro del D. Lgs. n. 231/2001.

Gli Organismi di Vigilanza delle Banche del Gruppo possono richiedere, ove occorra, l'adeguamento del Modello al Consiglio di Amministrazione e/o al Direttore Generale, in relazione alle proprie competenze ed all'urgenza e rilevanza delle criticità riscontrate nello svolgimento della propria funzione. Possono altresì segnalare all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, eventuali osservazioni sull'impianto del Modello e la normativa di Gruppo.

3.2.7 Informativa a terzi

Le Banche del Gruppo definiscono, nel rispetto degli indirizzi della Capogruppo, i canali di informazione del contenuto del MOG per i terzi e di formazione dei destinatari delle disposizioni contenute nei Modelli di Organizzazione e Gestione.

4 Modello di Organizzazione e gestione nella Banca popolare dell'Emilia Romagna

Banca Popolare dell'Emilia Romagna è Capogruppo dell'omonimo Gruppo bancario: in tale veste esercita i poteri di direzione, coordinamento e controllo sul Gruppo richiedendo a tutte le Banche del Gruppo di adottare Modelli di Organizzazione e Gestione coerenti a quello da essa stessa adottato. Il Modello di Organizzazione e Gestione tuttavia deve essere adattato, per ciascuna realtà, alla specifica struttura organizzativa, di controllo e di governo della società e ai rischi specifici che sono generati in ragione dell'attività esercitata.

4.1 Modello di business

Il Banco di Sardegna raccoglie il risparmio ed esercita il credito nelle sue varie forme. Esso incoraggia il risparmio e sostiene lo sviluppo delle attività produttive, con particolare riguardo alle piccole e medie imprese e con una costante presenza nel territorio a sostegno dell'economia e della collettività locale.

Per il conseguimento dei suoi scopi istituzionali, la società può, con l'osservanza delle disposizioni vigenti, compiere tutte le operazioni ed i servizi bancari e finanziari consentiti, nonché ogni altra operazione

strumentale o comunque connessa al raggiungimento dello scopo sociale.

La società può emettere obbligazioni, anche convertibili in azioni, con l'osservanza delle disposizioni di legge.

4.2 Struttura organizzativa

4.2.1 Organigramma, Funzionigramma e Modello dei Processi del Banco.

La struttura organizzativa che supporta, nell'impianto, il Modello di Organizzazione e Gestione è rappresentata da tre strumenti di rappresentazione e progettazione di ruoli, compiti, attività e responsabilità quali:

- **Organigramma**, nel quale è schematizzata la struttura organizzativa della società avendo a riferimento il ruolo ricoperto dal personale che assume nella Banca specifiche deleghe e responsabilità;
- **Funzionigramma**, documento in cui sono indicate le Unità Organizzative / funzioni della Banca, nonché i compiti da queste svolti;
- **Modello dei Processi**, ove sono descritte, su diversi livelli di dettaglio, le attività svolte nella Banca.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le Aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le Linee di Dipendenza Gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i Soggetti che operano nelle singole Aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Il Funzionigramma riguarda le Unità Organizzative Centrali della Banca e riporta i compiti di ciascuna di queste strutture, compresi quelli relativi ai Comitati più specialistici, e le fondamentali attribuzioni aziendali. Il documento citato costituisce un'indicazione delle attività svolte, nel quadro di un rapporto funzionale alla realizzazione degli obiettivi aziendali e, in assenza di delibere o di altre fonti normative, riporta il dettaglio dei compiti indicati dai singoli Capi Servizio.

Il Modello dei Processi costituisce uno strumento di supporto all'analisi ed alla rappresentazione dei processi del Banco, rendendo disponibile un insieme di metodologie e di strumenti in grado di coprire le esigenze di documentazione, analisi ed innovazione dei processi delle aziende del Gruppo.

Il Funzionigramma, l'Organigramma e il Modello dei Processi sono approvati secondo l'*iter* di approvazione previsto.

4.2.2 Sistema delle deleghe e procure

La struttura organizzativa della Banca deve avere un assetto chiaro, formalizzato e coerente con la ripartizione delle competenze tra le varie funzioni aziendali.

L'attribuzione di deleghe, procure e poteri deve essere sempre coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite e il loro esercizio non può prescindere dal conferimento espresso di essi secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dallo Statuto.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Banca risultano, di conseguenza, individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma è costantemente applicato nonché monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della società. Infatti, sono attuati singoli aggiornamenti, conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

4.2.3 Normativa aziendale e di Gruppo

Come indicato nel Codice Etico della Banca il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che la Banca sia impegnata a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico.

Il rispetto della normativa vigente costituisce protocollo di prevenzione al compimento dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/01.

Il Banco si è dotato nel tempo di un insieme di fonti normative e di disposizioni aziendali idoneo a fornire a coloro che operano per conto della stessa i principi di riferimento sia generali sia specifici, per la regolamentazione delle attività svolte e al rispetto delle quali gli operatori medesimi sono tenuti; le disposizioni sono soggette a continui aggiornamenti. Le disposizioni aziendali sono contenute in archivio disponibile sulla intranet aziendale.

BPER, in qualità di Capogruppo, si è dotata di un sistema per la gestione della normativa di Gruppo, definita come l'insieme delle fonti normative di Gruppo vigenti ad una determinata data, aventi carattere dispositivo all'interno di ciascuna realtà del Gruppo, Capogruppo compresa.

La normativa di Gruppo deriva da un processo di emanazione e divulgazione formalizzato nel "Regolamento del processo di emanazione e divulgazione della normativa di Gruppo".

Le fonti di Gruppo devono essere recepite dalle Banche del Gruppo, verificando la coerenza con la propria normativa interna e provvedendo se necessario alle opportune variazioni alle disposizioni aziendali.

Le fonti normative di Gruppo sono conservate in originale ed archiviate in modo elettronico dalla Capogruppo in modo tale da consentire agli Organi ed alle funzioni di controllo di acquisire le informazioni necessarie all'esercizio delle proprie funzioni.

4.2.4 Criteri di segregazione delle Funzioni

La progettazione delle diverse attività all'interno del Banco è sviluppata puntando ad una rigorosa separazione di responsabilità e di ruoli tra le attività esecutive, autorizzative e di controllo. Sulla base di tale principio, tendenzialmente non vi è quindi una identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure della Banca.

4.2.5 Criteri di gestione del trattamento dei dati personali

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*, individuazione dei soggetti autorizzati ad accedere ai sistemi e relative abilitazioni, possibilità di risalire agli autori degli inserimenti o delle modifiche dei dati e di ricostruire ove opportuno la serie storica dei dati modificati.

Se il trattamento dei dati è effettuato con strumenti elettronici, Il Banco, in qualità di titolare del trattamento, ha adottato le seguenti misure minime, seguendo le indicazioni contenute nel disciplinare tecnico allegato al codice *privacy* quali ad esempio:

- autenticazione informatica, ossia l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità;
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- utilizzo di un sistema di autorizzazione, ossia di un insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;

- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- adozione ed aggiornamento di un documento programmatico sulla sicurezza;
- limitazione dei soggetti abilitati alle installazioni dei *software*, ristretti agli Operatori dotati del profilo "Amministratore".

4.2.6 *Criteri di gestione dei rapporti con Soggetti Terzi*

La Banca si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla società. I contratti stipulati con tali soggetti devono sempre rispondere a un'esigenza effettiva della società e tali soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, competenza e professionalità, in accordo con le disposizioni aziendali prestabilite e basate su principi di correttezza e trasparenza.

Le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali in esse richiamate.

In particolare, i contratti con fornitori di beni e servizi è opportuno prevedano le seguenti clausole:

- l'obbligo di osservare le leggi applicabili nell'esecuzione del contratto;
- l'obbligo di conformarsi alle prescrizioni del Codice Etico della Banca nei rapporti con la stessa;
- le conseguenze derivanti dalla violazione degli obblighi dei due punti precedenti, ossia:
 - la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico;
 - l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista in una percentuale non superiore al 10% del corrispettivo pattuito;
 - la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.

4.2.7 *Criteri di modalità di gestione delle Risorse Finanziarie ai fini della prevenzione dei reati*

La Banca si attiene ai seguenti principi generali di gestione delle risorse finanziarie:

- non vi è identità soggettiva fra coloro che:
 - assumono ovvero attuano le decisioni;
 - devono dare evidenza contabile delle operazioni effettuate;
 - sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalla normativa aziendale;
- la scelta delle controparti contrattuali (es. fornitori, consulenti, etc.) è effettuata in base ai processi di qualità che la società ha stabilito, improntati ai principi di trasparenza, obiettività ed economicità;
- le prestazioni effettuate dalle controparti contrattuali in favore della società sono costantemente monitorate. In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali la controparte contrattuale può essere esclusa dall'elenco dei soggetti terzi con cui opera la società;
- gli incarichi conferiti a collaboratori esterni e/o a consulenti sono, di norma, redatti per iscritto, con l'indicazione preventiva del compenso pattuito;
- sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di quantitativi di somme in linea con le competenze e le responsabilità affidate alle singole persone;

- le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

4.2.8 Criteri di archiviazione della documentazione e tracciabilità delle operazioni

La formazione degli atti e delle fonti informative/documentali, utilizzate a supporto dell'attività svolta, deve essere sempre ricostruibile, a garanzia della trasparenza e della controllabilità delle scelte effettuate e ogni operazione e/o transazione aziendale è autorizzata da chi ne abbia i poteri. I documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente.

L'operatività svolta all'interno del Banco è regolata da meccanismi che consentono l'individuazione delle attività svolte, degli autori, degli elementi informativi relativi alle decisioni assunte.

4.3 Qualificazione giuridica della Banca

Nella predisposizione del Modello, la società ha compiuto un'analisi in merito alla propria qualificazione giuridica, avente lo scopo di determinare se i dipendenti e gli esponenti del Banco possano essere considerati Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio ovvero persone esercenti un Servizio di Pubblica Necessità, ai sensi degli artt. 357-358-359 c.p..

In primo luogo, preme ricordare che, a mente dell'art. 357 c.p., agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi.

La qualifica di pubblico ufficiale non va tuttavia ricollegata al rapporto di dipendenza tra il soggetto e la Pubblica Amministrazione, ma ai caratteri propri dell'attività in concreto esercitata dal soggetto agente e oggettivamente valutata, non dimenticando peraltro che, per aversi la figura del Pubblico Ufficiale, è sufficiente la titolarità di una potestà autoritativa ovvero certificativa, non dovendosi la pubblica funzione esprimere in potestà autoritativa e certificativa necessariamente congiunte.

Ne deriva che l'attività degli istituti di credito, normalmente estranea all'ambito pubblicistico, vi risulta invece sottoposta con riferimento a quelle funzioni collaterali svolte in campo monetario, valutario, fiscale e finanziario, in sostituzione di enti non economici nella veste di banche agenti o delegate.

4.4 Coerenza tra Modello e Sistema dei controlli interni di Gruppo

Il Modello di Organizzazione e Gestione della Capogruppo e delle altre Banche del Gruppo è stato impostato in coerenza con le "Linee Guida del Sistema dei controlli interni di Gruppo", nonché con la conseguente regolamentazione aziendale.

Le "Linee Guida del Sistema dei controlli interni di Gruppo" indirizzano l'assegnazione di ruoli e responsabilità ad organi aziendali e funzioni coinvolte nella progettazione, attuazione, valutazione e *reporting* del Sistema dei controlli. Il Modello di Organizzazione e Gestione è sviluppato in coerenza con tali indirizzi, in particolare per quanto riguarda la responsabilità assegnata alle singole Unità Organizzative nella progettazione e manutenzione dei controlli di linea, nonché al ruolo assegnato alle funzioni di controllo di secondo e terzo livello.

Le Unità Organizzative della Capogruppo sono responsabili di indirizzare tecnicamente le omologhe funzioni previste nelle Società del Gruppo, definendo con l'Organizzazione della Capogruppo metodologie, processi, reportistica e strumenti che consentano la condivisione di un approccio unitario alla gestione dei controlli da attivare a presidio dei rischi.

4.4.1 Modello e Unità Organizzative della Banca

Le Unità Organizzative della Banca sono suddivise in Strutture Centrali e nella Rete delle Dipendenze.

Tutte le Unità Organizzative di Banca Popolare dell'Emilia Romagna sono chiamate a individuare le attività sensibili al compimento dei reati del perimetro 231/2001 correlati con il proprio ambito operativo ed a contribuire alla definizione di metodologie, processi, reportistica e strumenti che ne costituiscano protocolli di prevenzione; tale compito è assegnato al responsabile di ciascuna Unità Organizzativa.

Nella elaborazione delle metodologie, processi, reportistica e strumenti che possono costituire protocolli di prevenzione, nonché nella individuazione delle attività sensibili al compimento di reato, le Unità Organizzative possono richiedere il supporto dell'Organizzazione e della Segreteria di Gruppo per le rispettive competenze.

I protocolli di prevenzione proposti e le modalità di svolgimento di attività sensibili individuate dalle Unità Organizzative sono sottoposti, con cadenza commisurata alla rilevanza ed urgenza degli aggiornamenti, alla validazione del Consiglio di Amministrazione ai fini dell'eventuale inserimento nel Modello.

Le Unità Organizzative, sulla base della progettualità sviluppata, formulano proposte di aggiornamento alla mappa delle attività sensibili e monitorano costantemente l'effettiva applicazione e l'efficacia dei protocolli di prevenzione di cui sono responsabili.

La valutazione delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione risulta particolarmente necessaria in occasione di:

- cambiamenti dei compiti assegnati alle Unità Organizzative dalla Banca;
- cambiamenti nelle modalità di esecuzione delle attività assegnate all'Unità Organizzativa;
- cambiamenti della normativa.

I reati del perimetro 231/2001 sono riportati nel Manuale Penale che è a disposizione di ciascuna Unità Organizzativa; in occasione di aggiornamenti del Manuale Penale, dell'Organigramma, del Funzionigramma e del Modello dei Processi, quando coinvolte, le Unità Organizzative formulano eventuali proposte di aggiornamento delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione secondo quanto evidenziato nei precedenti capoversi, al fine della loro proposizione alla Direzione Generale.

In tale senso, la formazione generalista o specialistica progettata dalla Banca costituisce ulteriore strumento di stimolo all'aggiornamento continuo delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione.

Nella parte speciale del Modello è resa disponibile in via selettiva alle Unità Organizzative coinvolte la mappa delle attività sensibili e i protocolli di prevenzione correlati alle attività di competenza di ciascuna.

Nell'ambito del processo di gestione e manutenzione del Modello, annualmente, verrà richiesta alle Unità Organizzative la conferma delle attività sensibili in cui risultano coinvolte e l'attestazione dell'effettiva applicazione dei protocolli di prevenzione di cui sono responsabili: in tale occasione le Unità Organizzative segnalano i processi in corso di aggiornamento con riferimento alle attività sensibili ed ai protocolli di prevenzione di loro pertinenza.

4.4.2 Modello e Direzione Revisione Interna di Gruppo

La Banca ha attivato una funzione di Revisione Interna, che in conformità alle disposizioni di Vigilanza in materia, è incaricata di specifiche attività di controllo.

La Direzione Revisione Interna di Gruppo, il cui inquadramento organizzativo è descritto nel "Regolamento della Direzione Revisione Interna di Gruppo", opera in coerenza con le disposizioni di Vigilanza e nel rispetto di procedure organizzative e di manuali / modelli, aggiornati con continuità.

La funzione di Revisione Interna è incaricata delle attività di controllo "di terzo livello" finalizzate ad assicurare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione del sistema dei controlli della Banca e, attraverso questo, ottiene il rispetto del Modello stesso.

In particolare, nel contesto del Modello di Organizzazione e Gestione, la funzione di Revisione Interna è incaricata, nell'ambito delle sue attribuzioni, della verifica che le Unità Organizzative responsabili rispettino i protocolli di prevenzione indicati nella parte speciale del Modello.

La Funzione aggiorna con sistematicità il proprio modello di *audit* con le specifiche attività di controllo sulla effettiva applicazione dei protocolli di prevenzione.

La valutazione di adeguatezza e la verifica di adozione del Modello è di responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, che, come indicato nel processo di gestione del Modello (capitolo 3), si può avvalere, nell'espletamento di tale attività, del supporto della Funzione di Revisione Interna.

4.4.3 *Modello e Servizio Compliance*

La Banca ha attivato una funzione di Compliance, che in conformità alle disposizioni di Vigilanza in materia, è incaricata di specifiche attività di controllo. La funzione viene svolta in modo accentrato dal Servizio Compliance della Capogruppo, che opera al livello aziendale mediante un Referente.

Il Servizio Compliance di Gruppo, il cui inquadramento organizzativo è descritto nel "Regolamento del Servizio Compliance di Gruppo", opera in coerenza con le disposizioni di Vigilanza e nel rispetto di procedure organizzative e di manuali / modelli, aggiornati con continuità.

La funzione di Compliance è incaricata di presidiare il rischio di non conformità alle norme che rientrano nell'ambito di un perimetro di normative definito dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo che deve comprendere quanto previsto dal Regolamento della Banca d'Italia e della Consob ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del Testo Unico della Finanza cosiddetto "Regolamento Congiunto".

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento dell'attività di valutazione di adeguatezza del Modello, si può avvalere del supporto della Funzione di Compliance.

4.4.4 *Modello e Servizio Organizzazione*

Il Servizio Organizzazione è responsabile dell'aggiornamento e della manutenzione dell'Organigramma, del Funzionigramma e del Modello dei Processi della Banca. Il servizio inoltre:

- supporta, in collaborazione con il Servizio Legale, per le rispettive e complementari competenze, le Unità Organizzative coinvolte nel processo di aggiornamento delle attività sensibili e/o dei protocolli di prevenzione di rispettiva competenza;
- gestisce il *repository* delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione rilevati.

4.4.5 *Modello e Servizio Segreteria di Gruppo*

Il Servizio Segreteria di Gruppo supporta le attività di coordinamento degli OdV delle Banche del Gruppo su iniziativa dell'OdV della Capogruppo.

4.4.6 *Modello e Servizio Risk Management di Gruppo*

La Banca ha attivato una funzione di Risk Management, che in conformità alle disposizioni di Vigilanza in materia, è incaricata di specifiche attività di controllo. La funzione viene svolta in modo accentrato dal Servizio Risk Management della Capogruppo, che opera al livello aziendale mediante un Referente.

Il Servizio Risk Management di Gruppo, il cui inquadramento organizzativo è descritto del "Regolamento del Servizio Risk Management di Gruppo", opera in coerenza con le disposizioni di Vigilanza e nel rispetto di procedure organizzative e di manuali / modelli, aggiornati con continuità.

Il Servizio Risk Management è incaricato della identificazione, misurazione e valutazione dei rischi, anche non misurabili a cui la Banca è esposta. Il Servizio coordina il processo di identificazione e valutazione dei rischi presenti nelle diverse attività aziendali.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento dell'attività di valutazione di adeguatezza del Modello, si può avvalere del supporto della Funzione di Risk Management.

4.4.7 Modello e Direzione del Personale

La Direzione del Personale progetta ed eroga la formazione generalista e quella specialistica e ne monitora l'effettiva fruizione.

La Direzione del Personale inoltre promuove la diffusione e la conoscenza del Sistema Disciplinare ed è incaricata dell'avvio della procedura interna finalizzata all'applicazione del Sistema Disciplinare stesso per le violazioni del personale di prima, seconda e terza area professionale, quadri direttivi e dirigenti.

5 Codice etico

Il Codice Etico aggiornato dalla Banca ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Banca enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Banca ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

Il Codice Etico della Banca è parte integrante del Modello; si rinvia all'allegato per la sua consultazione.

6 Sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato Sistema Disciplinare per la violazione delle regole di condotta imposte dal Codice Etico e/o dal MOG e dei Protocolli Preventivi in esso previsti, è un requisito essenziale per attuare efficacemente il Modello, così come richiesto dagli artt. 6 comma primo e 7, comma quarto del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Il Sistema Disciplinare tutela l'efficacia del meccanismo di controllo sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico.

Il Sistema Disciplinare della Banca è parte integrante del Modello; si rinvia all'allegato per la sua consultazione.

7 Organismo di Vigilanza

7.1 Ruolo che ricopre nella Banca

In ottemperanza agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01, il compito di vigilare continuativamente sull'idoneità ed efficacia del Modello e sulla sua osservanza, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un Organismo della Banca - l'Organismo di Vigilanza - dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni nonché di adeguata professionalità.

Il Consiglio di Amministrazione del Banco ha approvato il documento denominato "*Regolamento OdV*", che costituisce parte integrante del Modello, e qui allegato.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, a detto documento si ritiene opportuno, soffermarsi su alcuni profili riguardanti l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza del Banco è costituito da tre componenti.

Sono componenti dell'OdV:

- due Amministratori non esecutivi ed indipendenti;
- un dipendente della Banca, dotato di idonee competenze specialistiche, in particolare di natura giuridico / organizzativa, che non ricopre incarichi gestionali nella stessa.

La scelta sopra descritta, conforme a quanto suggerito dalle Linee Guida ABI, è dettata dalle seguenti ragioni.

La presenza degli Amministratori e dei dipendenti della Banca garantisce quel grado di conoscenza della struttura e dei processi aziendali necessaria alla valutazione dell'efficacia dei sistemi organizzativi e di controllo ai fini della repressione o prevenzione di comportamenti illeciti da parte dei soggetti previsti dall'art. 5 del D. Lgs. n. 231/01; la presenza del soggetto esterno con particolare preparazione ed esperienza, rafforza i requisiti di imparzialità, autonomia ed indipendenza richiesti ai fini del Decreto.

L'OdV del Banco opera con autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione.

Per soddisfare i requisiti di:

- onorabilità, autonomia e indipendenza, intese come autorevolezza e autonomia di giudizio e di poteri di iniziativa e controllo, sono stati previsti appositi requisiti di onorabilità ed eleggibilità; il riporto al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale; la disponibilità autonoma di risorse; l'assenza di vincoli di subordinazione nelle attività ispettive e nelle ulteriori funzioni attribuite;
- professionalità, intesa come un insieme di competenze idonee allo scopo, è stata prevista la necessità di competenze significative ed esperienze ispettive o consulenziali o gestionali in ambito giuridico, economico, organizzativo, imprenditoriale e di controllo;
- continuità di azione, intesa come attività programmata e non saltuaria organizzata direttamente e autonomamente all'interno della Banca avvalendosi delle strutture aziendali o esterne di volta in volta identificate.

7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Il rispetto del Codice Etico e del Modello nonché l'efficace svolgimento dei compiti di controllo dell'Organismo di Vigilanza sono favoriti da un insieme articolato di flussi informativi verso l'OdV stesso. Tra questi va segnalato per la particolare importanza che riveste, l'obbligo per tutti i destinatari del Modello e del Codice Etico, di segnalare eventuali comportamenti posti in essere in violazione delle disposizioni ivi contenute. Per facilitare e guidare il processo di segnalazione è stata predisposta una specifica procedura ed un fac-simile di segnalazione che sono parte integrante del Modello e qui allegati, a cui si rinvia per la consultazione.

7.3 Flussi periodici all'Organismo di Vigilanza

L'OdV è destinatario di specifici flussi informativi come indicato nell'articolo 16 del Regolamento dell'OdV di cui si riporta di seguito un estratto:

“Il personale dipendente, i Sindaci e gli Amministratori hanno l'obbligo nei termini e con le modalità specificati nel Modello di Organizzazione e Gestione di trasmettere all'Organismo di Vigilanza:

- i provvedimenti e/o le notizie, provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D. Lgs. 231/01, anche nei confronti di ignoti, che coinvolgano la Banca ovvero i suoi Dipendenti od i componenti di Organi Societari (amministrativi e di controllo);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, sindaci e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs 231/01;
- i rapporti ordinari come individuati dall'OdV, predisposti dai responsabili di funzioni aziendali specialistiche;

- le informazioni relative all'avvio di procedimenti disciplinari nonché sul loro svolgimento e sulle eventuali sanzioni irrogate, nel caso di fatti aventi rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- le informazioni sull'andamento delle attività individuate come "sensibili" dal modello, in termini di frequenza e rilevanza operativa;
- le modifiche organizzative/procedurali aventi impatto sul Modello di Organizzazione e Gestione;
- la segnalazione dell'insorgenza di ulteriori tipologie di rischi.

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe di poteri e/o funzioni adottato dalla Banca, e qualsiasi modificazione di carattere strutturale ad esso apportata".

A titolo esemplificativo si indicano le Unità Organizzative che, per l'attività svolta, sono soggetti privilegiati all'invio dei flussi informativi indicati:

- Il Servizio Personale, e chiunque ne venga a conoscenza, segnala le richieste di assistenza legale avanzate dagli amministratori, dirigenti e altri dipendenti nei confronti dei quali l'autorità giudiziaria proceda per i reati di cui al Decreto;
- la Segreteria Generale, Partecipazioni e Relazioni Esterne, l'Ufficio di Rappresentanza, e chiunque ne venga a conoscenza, segnala i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che coinvolgano la Banca, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- il Servizio Personale comunica le notizie relative ai procedimenti disciplinari e le conseguenti sanzioni irrogate ai sensi del Sistema Disciplinare ex D. Lgs. n. 231/2001;
- la Direzione Revisione Interna di Gruppo, il Collegio Sindacale e la società di Revisione, nell'ambito della rispettiva attività di controllo, comunicano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto alle norme di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- la Segreteria Generale, Partecipazioni e Relazioni Esterne, il Dirigente Preposto, il Servizio Compliance, il Servizio Risk Management di Gruppo, la Direzione Revisione Interna di Gruppo comunicano le notizie relative ad ispezioni ed accertamenti avviati da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e, alla loro conclusione, gli eventuali rilievi svolti nei confronti della Banca e le sanzioni, se irrogate;
- il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione inoltra la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, segnatamente, il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni di lavoro occorsi nei siti della Banca;
- le funzioni aziendali che ne siano a conoscenza comunicano all'OdV doni o altre utilità (eccedenti il modico valore) elargite dalla Banca in qualsiasi forma a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e quelle ricevute da personale coinvolto in attività in cui la Banca riveste la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

7.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'OdV, come indicato all'articolo 17 dell'OdV a cui si rimanda in allegato, riferisce sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello con continuità al Direttore Generale e con apposita relazione semestrale, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

ALLEGATI

- Procedura di segnalazione
- Codice Etico
- Regolamento OdV
- Sistema disciplinare
- Organigramma
- Funzionigramma
- Regolamento di Gruppo per la definizione e l'aggiornamento dei Modelli Organizzativi e Gestionali previsti dalle singole Banche del Gruppo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01
- Testo del D. Lgs. n. 231/01
- Testo della legge 16 marzo 2006 n. 146