



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

Ultimo aggiornamento: 1 agosto 2018

Indice

Premessa.....	4
1.2 Perimetro di applicazione e modalità di recepimento	4
1.3 Riepilogo aggiornamenti	4
1.3 Glossario	5
PARTE GENERALE.....	8
2 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	9
2.1 Natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche	9
2.2 Fattispecie di reato/illecito individuate dal Decreto	9
2.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità.....	10
2.4 Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità.....	11
2.5 I reati commessi da Apicali	11
2.6 I reati commessi dai sottoposti all'altrui direzione.....	12
2.7 Le caratteristiche del “modello di organizzazione, gestione e controllo”	12
2.8 I reati commessi all'estero	13
2.9 Il tentativo.....	13
2.10 Le sanzioni	13
2.11 Le vicende modificative dell'ente	16
2.12 I reati presupposto e gli altri illeciti	17
3 Natura del Modello	22
4 Ambito soggettivo di applicazione del Modello	23
5 Il Modello.....	24
5.1. L'evoluzione del Modello	24
5.2. Il presidio organizzativo	24
5.3 La mappatura delle aree/attività “a rischio”	24
5.4 L'impianto regolamentare, il sistema delle deleghe e quello dei controlli quale presupposto del Modello.....	28
6 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello.....	33
7 Organismo di Vigilanza e obblighi informativi	35

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

7.1.	Premessa.....	35
7.2.	Composizione, requisiti, durata in carica e nomina	35
7.3.	Competenza, poteri e compiti dell'Organismo	37
7.4.	Il patrimonio informativo a supporto dell'Organismo	39
7.5.	Poteri di coordinamento dell'Organismo di Vigilanza della Capogruppo	42
8	Sistema Sanzionatorio	45
8.1.	Principi generali per l'applicazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti	45
8.2.	Il sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 231/01 per i Dipendenti	46
8.3.	Il sistema sanzionatorio ex D.Lgs.231/01 per i Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale	47
8.4.	Il sistema sanzionatorio ex D.Lgs.231/01 per i Collaboratori / Controparti.....	47
9	Prestazione di servizi infragruppo	49
9.1.	I rapporti fra la Committente e l'Outsourcer nelle prestazioni dei servizi infragruppo 50	
10	La Formazione	54
10.1.	Formazione	54
10.2.	Informazione	54
11	Principi generali per la prevenzione dei reati e degli illeciti.....	56

Premessa

La Società, conformandosi ai principi ispiratori del DECRETO ed alle raccomandazioni delle associazioni di settore (principalmente ABI e ASSOFIN) ha deciso di adottare ed efficacemente attuare un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati/illeciti di cui al decreto legislativo 231/01 e rispondente all'assetto organizzativo assunto dalla Capogruppo, considerandolo un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo in quanto assicura che l'attività aziendale sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione.

Il presente Modello si compone di una:

- «Parte Generale», nella quale è sintetizzato il quadro normativo di riferimento e che descrive le finalità del Modello, il processo di adozione, modifica e aggiornamento, le relazioni fra il Modello della SOCIETÀ e gli analoghi documenti delle altre Società del Gruppo, l'Organismo, il Sistema sanzionatorio e la prestazione di servizi infragruppo;
- più «Parti Speciali»:
 - Parte Speciale I: Mappatura delle attività a rischio reato ex D.Lgs. 231/01;
 - Parte Speciale II: Protocolli ex art. 6 D.Lgs. 231/01;
 - Parte Speciale III: Codice Etico;
 - Parte Speciale IV: Elenco dei Reati ex D.Lgs. 231/01;
 - Parte Speciale V: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
 - Parte Speciale VI: Flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza;
 - Parte Speciale VII: Modulo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle sospette violazioni del Modello.

Le Parti Speciali si intendono integrate da altri documenti normativi i quali, redatti per definire e regolare singoli processi tipici dell'attività aziendale ed in sé completi e comprensivi anche degli "aspetti 231", rendono superflua l'adozione di specifici "Protocolli".

1.2 Perimetro di applicazione e modalità di recepimento

Il Regolamento è approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

1.3 Riepilogo aggiornamenti

Progressivo	Data aggiornamento	Contenuto sintetico aggiornamento
Prima approvazione	06/05/2014	
1° aggiornamento	29/07/2016	Aggiornamento reati presupposto.
2° aggiornamento	01/08/2018	Allineamento della Parte Generale al Modello paradigma della Capogruppo e aggiornamento dei reati presupposto richiamati dal D.lgs 231/01.

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

1.3 Glossario

Con riferimento agli ambiti ed agli aspetti disciplinati nel Regolamento, si assumono i termini nel seguito descritti (in ordine alfabetico).

Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, delle Società appartenenti al Gruppo o di una sua Unità operativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società. Ai fini della presente disciplina, la Società identifica tali soggetti:

- a) nei Componenti del Consiglio di Amministrazione, nei Componenti effettivi del Collegio sindacale;
- b) nell'Amministratore Delegato, nel Condirettore Generale e tutti i soggetti titolari di deleghe di poteri conferite dalla Società, nei Responsabili delle Strutture che riportano direttamente agli Organi delegati dal Consiglio di Amministrazione e nei Responsabili delle funzioni individuate nello Statuto ai sensi di disposizioni legislative o regolamentari.

Capogruppo: Banco BPM SpA.

Cessione del quinto dello stipendio/ della pensione: è un prestito personale da estinguersi mediante cessione di quote dello stipendio o salario fino al quinto dell'ammontare dell'emolumento valutato al netto di ritenute. L'importo massimo della rata di rimborso del prestito (c.d. quinto cedibile) non può superare il valore di 1/5 (cioè il 20%) dello stipendio mensile netto continuativo. Tale regola si applica anche alla Cessione del Quinto della pensione.

Codice etico: documento interno adottato dalla Società con delibera del proprio Organo Amministrativo, nel quale sono definiti i principi etici a cui il Gruppo intende uniformare l'intera sua attività.

Collaboratori: persone fisiche diverse dagli Apicali e dai Dipendenti, che realizzano una cooperazione con la Società ed eseguono una prestazione destinata solo alla stessa (da considerarsi "Sottoposti" ai sensi del D.Lgs. 231/2001) (e.g. Agenti in Attività Finanziaria).

Controparti: persone fisiche o giuridiche diverse dagli Apicali, dai Dipendenti e dai Collaboratori in rapporto d'affari con la Società (i.e. partner commerciali).

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni, nonché le normative che espressamente richiamano la disciplina dello stesso.

Delegazione di Pagamento: è un prestito con pagamento rateale concesso al lavoratore dipendente, di Amministrazioni pubbliche o private, estinguibile mediante trattenuta di quote delle retribuzioni mensili, versate all'Istituto Finanziario dal Datore di lavoro cui è stato conferito il relativo mandato irrevocabile da parte del lavoratore dipendente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le regole contenute nel Modello, ovvero: gli Apicali ed i Dipendenti. Sono assimilati ai Destinatari, limitatamente ai principi generali di prevenzione dei Reati/Illeciti, anche i Collaboratori.

Dipendenti: le persone che operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato per la Società e che sono per questo sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli Apicali, indipendentemente dal tipo di contratto in essere, ivi inclusi i Dirigenti (da considerarsi "Sottoposti" ai sensi del D.Lgs. 231/2001) e i dipendenti del Gruppo in distacco presso la SOCIETÀ e gli stagisti.

Finanziamenti: si intendono i prestiti personali - erogati al cliente direttamente tramite le Filiali ProFamily e gli Agenti o altri intermediari del credito bancari e non - e prestiti collegati all'acquisto di beni o servizi, erogati attraverso una rete di esercizi commerciali convenzionati (Dealer). Nella definizione di Finanziamenti sono ricompresi anche la Cessione del Quinto dello Stipendio/della Pensione e la Delegazione di Pagamento.

Gruppo: Banco BPM e tutte le Società da questa direttamente o indirettamente controllate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

Illeciti: gli illeciti che richiamano la responsabilità della Società in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Modello: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo che si intende integrato dal Codice Etico, dall'impianto regolamentare redatto per definire e regolare singoli processi tipici dell'attività aziendale (in sé completo e comprensivo anche degli "aspetti 231"), dal sistema dei controlli e dal sistema dei poteri e delle deleghe.

Mutuo: ProFamily offre alla Clientela prodotti mutuo di società del Gruppo Banco BPM. Banco BPM (parte Mutuante) consegna al Cliente beneficiario (parte Mutuatario) un determinato ammontare di denaro, con l'obbligo di restituire l'ammontare stesso (quota capitale) insieme agli interessi (quota interessi) entro una certa data. La restituzione da parte del Mutuatario avviene secondo un piano di rimborso in cui si stabilisce la periodicità e l'ammontare delle rate.

Normativa: l'insieme di: (i) leggi vigenti nello Stato ed i relativi provvedimenti di attuazione, ivi compresi i Regolamenti emanati e le interpretazioni fornite dalle competenti Autorità; (ii) normativa aziendale e di Gruppo, tempo per tempo in vigore; (iii) i CCNL applicabili.

Organismo: l'Organismo di Vigilanza della Società, nominato ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001.

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

Prodotti Assicurativi: si tratta di polizze assicurative collocate in abbinamento ai prodotti offerti dalla Società (ad es. emissione di polizze per la copertura del rischio di premorienza del Cliente).

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

Reati: i reati che richiamano la responsabilità della Società in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Società: Profamily S.p.A.

Unità operativa: struttura di sede centrale e periferica operante in Italia o all'estero con propria autonomia fissata dall'organigramma aziendale, così come definita dall'Organigramma/dal Funzionigramma aziendale.

PARTE GENERALE

2 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il DECRETO disciplina il sorgere di una responsabilità diretta - di natura formalmente amministrativa¹ - dell'ente per la commissione di taluni REATI/ILLECITI da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e prevede l'applicabilità nei confronti dell'ente medesimo di sanzioni amministrative.

2.1 Natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche

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

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

2.2 Fattispecie di reato/illecito individuate dal Decreto

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

L'ente non può essere chiamato a rispondere della realizzazione della commissione o il relativo tentativo di qualsiasi fatto costituente Reato/Illecito, ma solo di quelli tassativamente previsti dal Decreto costituente REATO/ILLECITO, ma solo della commissione di REATI/ILLECITI tassativamente previsti dal DECRETO, nel tempo in cui il reato è stato commesso/tentato, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del DECRETO.

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

(a) deve essere commesso in più di uno Stato, *ovvero*

¹ La responsabilità di cui al DECRETO coniuga tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva, tipiche dell'ottica amministrativa, con quelle della massima garanzia, frutto di un'impostazione tipicamente penalistica.

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

2.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

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

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

Fondamentale ed essenziale criterio di imputazione di natura oggettiva è il fatto che il REATO/ILLECITO sia stato commesso «nell'interesse o alternativamente a vantaggio dell'ente».

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

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

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

Ulteriore criterio di imputazione è costituito dal rapporto di immedesimazione organica dell'autore del reato rispetto all'ente.

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

- (a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o da coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. APICALI);
- (b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno degli APICALI (c.d. «subalterni», che - si precisa - non coincidono con i soli DIPENDENTI).

Se più soggetti concorrono alla commissione del REATO/ILLECITO (dando luogo al concorso di persone nel REATO/ILLECITO: articolo 110 codice penale; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito), non è necessario che il soggetto «qualificato» ponga in essere, neppure in parte, l'azione

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

tipica, prevista dalla legge. È necessario e sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del REATO/ILLECITO.

2.4 Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità

Il DECRETO prevede una serie di condizioni - alcune descritte in positivo, altre in negativo - di natura soggettiva (in senso lato, trattandosi di enti) al sorgere della responsabilità, che costituiscono dei criteri di imputazione soggettivi del fatto illecito rimproverato all'ente.

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

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

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

2.5 I reati commessi da Apicali

Per i REATI/ILLECITI commessi da soggetti in posizione «apicale», il DECRETO stabilisce l'inversione dell'onere della prova di colpevolezza dell'imputato, dal momento che si prevede l'esclusione della responsabilità qualora si dimostri che:

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

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

2.6 I reati commessi dai sottoposti all'altrui direzione

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

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

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

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

Il DECRETO non disciplina la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo: si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un REATO/ILLECITO. In particolare prevede che se il REATO/ILLECITO è stato commesso da APICALI, l'ente non risponde se prova che il MODELLO risponde alle seguenti esigenze:

- (a) *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. “mappatura dei rischi”);*
- (b) *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- (c) *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- (d) *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- (e) *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Riguardo ai REATI/ILLECITI che possono essere commessi dai sottoposti, il MODELLO deve prevedere: *«... in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio»*.

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

- (a) *«una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;*

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

(b) «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

2.8 I reati commessi all'estero

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

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

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

2.9 Il tentativo

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso in cui uno degli illeciti penali (delitti), previsti dal DECRETO come fonte di responsabilità sia commesso nella forma del tentativo (articolo 56 Codice penale). La disciplina sanzionatoria dell'ente nel caso di reato presupposto solo tentato prevede, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 231/2001, una diminuzione da 1/3 alla metà della sanzione per l'ente.

2.10 Le sanzioni

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

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

2.10.1. Le sanzioni pecuniarie

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Ogni REATO/ILLECITO prevede un minimo ed un massimo di quote, il cui valore monetario è poi determinato dal giudice (da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00 per ciascuna quota), tenuto conto

delle condizioni «economiche e patrimoniali dell'ente», in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione.

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

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

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

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

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

- (a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del REATO/ILLECITO ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- (b) è stato adottato e reso operativo un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire REATI/ILLECITI della specie di quello verificatosi.

Nel caso di ILLECITI di cui all'articolo 187 del Testo Unico della Finanza, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

La sanzione pecuniaria è, invece, aumentata di un terzo se - in seguito alla commissione dei REATI di cui all'articolo 25-ter - l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità.

2.10.2. Le sanzioni interdittive

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

Le sanzioni interdittive previste dal DECRETO sono:

- (a) l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- (b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del REATO/ILLECITO;
- (c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

- (d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- (e) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

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

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

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

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

Le sanzioni interdittive, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

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

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

2.10.3. Altre sanzioni

Oltre alle sanzioni pecuniarie e alle sanzioni interdittive, il DECRETO prevede altre due fattispecie di sanzioni ^[2]:

² Al ricorrere delle condizioni previste dall'articolo 15 del Decreto nonché dagli articoli 3, 10, 11 della Legge 16 marzo 2006 n. 146, se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini interruzione

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

2.11 Le vicende modificative dell'ente

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

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

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

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

Le sanzioni interdittive rimangono a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il REATO/ILLECITO, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del REATO/ILLECITO.

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

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

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, *«risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione»*. Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e dall'accorpamento

dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata. Per espressa previsione dell'articolo 97-bis TUB, tale soluzione non si applica alle banche.

delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati i REATI/ILLECITI, consegue un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

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

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

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

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

2.12 I reati presupposto e gli altri illeciti

2.12.1. L'originario "nucleo" di reati-presupposto

Il DECRETO prevede alcuni gruppi di REATI/ILLECITI, i quali possono far sorgere la responsabilità dell'ente.

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

2.12.2. La successiva implementazione del novero dei reati presupposto

L'enumerazione dei REATI/ILLECITI è stata successivamente ampliata da:

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

1. Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'articolo **25-bis** «*Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo*»;
2. Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'articolo **25-ter** «*Reati societari*»;
3. Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'articolo **25-quater** «*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*»;
4. Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'articolo **25-quinquies** «*Delitti contro la personalità individuale*»;
5. Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'articolo **25-sexies** «*Abusi di mercato*» (*reati e relativi illeciti amministrativi*);
6. Legge 28 dicembre 2005, n. 262, che ha inserito, all'articolo 25-ter, il reato di cui all'articolo 2629-bis Codice civile «*Omessa comunicazione del conflitto d'interessi*»;
7. Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'articolo **25-quater.1** «*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*»;
8. Legge 6 febbraio 2006, n. 38, che ha modificato l'articolo 25-quinquies lettere b) e c), introducendo l'estensione della **NORMATIVA** anche al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater Codice penale;
9. Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 che ha recepito la direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento al terrorismo che ha introdotto l'articolo **25-octies** «*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*»;
10. Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro che ha introdotto l'articolo **25-septies** «*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro* »;
11. Legge 18 marzo 2008, n. 48 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno) che ha introdotto l'articolo **24-bis** «*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*»;
12. Legge 15 luglio 2009, n. 94 (Disposizioni in materia di sicurezza pubblica) che, dopo l'articolo 24-bis del DECRETO, ha inserito l'articolo **24-ter**. «*Delitti di criminalità organizzata*»;
13. Legge 23 luglio 2009, n. 99 (Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia) che ha:
 - integrato l'articolo 25-bis del DECRETO con i delitti di cui agli articoli 473 e 474 del Codice penale e modificato la rubrica dello stesso articolo, sostituendola con la seguente: «*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*»;
 - inserito, dopo l'articolo 25-bis del DECRETO, l'articolo **25-bis.1** «*Delitti contro l'industria e il commercio*»;
 - inserito, dopo l'articolo 25-octies del DECRETO, l'articolo **25-novies**: «*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*»;
14. Legge 3 agosto 2009, n. 116 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice Penale e al Codice di Procedura Pe-

- nale) che ha introdotto dopo l'articolo 25-novies del DECRETO, l'articolo **25-decies**: «*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*»;
15. Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 (Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni) che ha introdotto dopo l'articolo 25-decies del DECRETO, l'articolo **25-undecies** «*Reati ambientali*»;
16. Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n.109 (Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) che ha introdotto dopo l'articolo 25-undecies del DECRETO, l'articolo **25-duodecies** «*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*»;
17. Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione) che, con l'articolo 77, modifica:
- la rubrica dell'articolo 25 del DECRETO, inserendo dopo la parola "concussione", le parole "induzione indebita a dare o promettere utilità". A seguito della predetta modifica, l'articolo 25 del DECRETO è così rubricato: «*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*»;
 - il corpo del testo dell'articolo 25 del DECRETO, inserendo al comma 3 il richiamo al nuovo articolo «319-*quater* del Codice penale»;
 - il corpo del testo dell'articolo 25-*ter* del DECRETO, inserendo al comma 1, dopo la lettera s) la seguente: «s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell' articolo 2635 del Codice civile»;
18. Legge 6 febbraio 2014, n. 6 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 10 dicembre 2013, n. 136 che ha introdotto nel "Codice dell'ambiente" l'articolo 256-*bis* che prevede il reato di «Combustione illecita di rifiuti»;
19. Decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 che ha esteso i delitti di cui all'articolo 25-*quinquies* del DECRETO, all'articolo 609-*undecies* del Codice penale «*Adescamento di minorenni*»;
20. Legge 17 aprile 2014, n. 62 che ha modificato l'articolo 416-*ter* del Codice penale: «*Scambio elettorale politico-mafioso*»;
21. Legge 15 dicembre 2014, n. 186 (Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio.) che, con l'articolo 3, comma 3, ha inserito (dopo l'articolo 648-*ter* del Codice Penale) l'articolo 648-*ter.1* estendendo il novero dei reati presupposto di cui all'articolo **25-octies** del DECRETO a quello di "autoriciclaggio", modificano la rubrica in «*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*»;
22. Legge 22 maggio 2015, n. 68 (Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente) che ha esteso il novero dei reati presupposto di cui all'articolo **25-undecies** del DECRETO, introducendo le seguenti fattispecie: "Inquinamento ambientale" (articolo 452-*bis* del Codice Penale), "Disastro ambientale" (articolo 452-*quater* del Codice Penale), "Delitti colposi contro

l'ambiente" (articolo 452-quinquies del Codice Penale) e "Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività" (articolo 452-sexies del Codice Penale);

23. Legge 27 maggio 2015, n. 69 (Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio) che ha apportato modifiche al delitto di "Concussione", reato presupposto contenuto nell'articolo 25 del DECRETO ed al reato di "False comunicazioni sociali" all'articolo **25-ter** del DECRETO con particolare riguardo al reato di «false comunicazioni sociali»;
24. Legge 29 ottobre 2016, n. 199 (Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo) che ha modificato il reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (articolo 603-bis – Codice penale) e ha integrato l'articolo **25-quinquies** «Delitti contro la personalità individuale» del DECRETO;
25. Legge 11 dicembre 2016, n. 236 (Modifiche al Codice penale e alla legge 1° aprile 1999, n. 91, in materia di traffico di organi destinati al trapianto, nonché alla legge 26 giugno 1967, n. 458, in materia di trapianto del rene tra persone viventi) che ha modificato il reato di «Associazione per delinquere» (articolo 416 Codice penale) richiamato dall'articolo **24-ter** «Delitti di criminalità organizzata» del DECRETO.
26. Decreto legislativo del 17 marzo 2017, n. 38 che ha modificato il reato di Corruzione tra Privati e ha esteso il novero dei reati presupposto di cui all'articolo **25-ter** del DECRETO, introducendo la fattispecie di Istigazione alla Corruzione (articolo 2635 bis – Codice civile).
27. Legge del 17 ottobre 2017, n.161 che ha introdotto nell'art. **25 duodecies** del D.Lgs. 231/01 ulteriori delitti in relazione all'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 del D.lgs. 286/1998 riguardanti il procurato ingresso illecito ed il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.
28. Legge 20 novembre 2017, n. 167 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017" che ha introdotto all'articolo **25-terdecies** del D.lgs 231/01, i reati di Razzismo e xenofobia previsti dall'articolo 3 comma bis della Legge del 13 ottobre 1975, n. 654, successivamente riportati all'interno dell'articolo 604 bis del Codice Penale – propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa – introdotto dal Decreto legislativo n. 21 del 1 marzo 2018.

2.12.3. Ulteriori previsioni contenute in altri provvedimenti normativi

29. Legge 16 marzo 2006, n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001) con riferimento agli articoli 3 «*Definizione di reato transnazionale*» e 10 «*Responsabilità amministrativa degli enti*»;

30. Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52) con riferimento all'articolo 187-*quinquies* «*Responsabilità dell'ente*».

Le rubriche di tutti i REATI e ILLECITI presi in considerazione dal DECRETO, sono riportate nel documento "Catalogo dei reati e degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/01" che viene allegato al MODELLO.

3 Natura del Modello

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

Il MODELLO si pone i seguenti obiettivi:

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

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

Il presente MODELLO costituisce regolamento della SOCIETÀ vincolante per la medesima e per i DESTINATARI cui è applicato.

4 Ambito soggettivo di applicazione del Modello

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

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

La SOCIETÀ diffonde il MODELLO attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i DESTINATARI che hanno il dovere di assicurare il più ampio impegno e la massima professionalità nell'esercizio delle mansioni assegnate. I neo assunti ricevono all'atto di assunzione un kit documentale e/o l'indicazione di accedere alla Sezione Normativa della intranet aziendale per prendere integrale conoscenza del MODELLO ed assumono l'impegno ad osservare le relative prescrizioni, sottoscrivendo in tal senso un'apposita dichiarazione.

I COLLABORATORI ricevono, al momento della sottoscrizione del contratto il Documento di Sintesi del MODELLO, il CODICE ETICO ed il "Regolamento in materia di Anticorruzione" di GRUPPO.

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

- (a) alla Parte Generale, dalla sottoscrizione da parte dei COLLABORATORI E DELLE CONTROPARTI di una clausola contrattuale nella quale dichiarano di conoscere il DECRETO;
- (b) alla Parte Speciale, dai doveri di vigilanza che ricadono sui referenti per le attività esternalizzate incaricati di sovrintendere all'operato dei COLLABORATORI/CONTROPARTI

5 Il Modello

5.1. L'evoluzione del Modello

La SOCIETÀ, ha per oggetto la concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma ed è soggetta all'attività di direzione e coordinamento, ai sensi dell'articolo 2497 del Codice civile, da parte della CAPOGRUPPO.

La SOCIETÀ ha approvato il precedente Modello nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 29/07/2016.

Il 1° gennaio 2017 per effetto della fusione tra il Banco Popolare e la Banca Popolare di Milano è nata la CAPOGRUPPO Banco BPM, la quale ha deciso di adottare ed efficacemente attuare, fin dalla sua costituzione, un Modello idoneo a prevenire la commissione dei REATI/ILLECITI di cui al DECRETO, ai cui principi e linee guida il presente MODELLO si ispira per adeguarsi alla nuova realtà di GRUPPO.

5.2. Il presidio organizzativo

La manutenzione del MODELLO è presidiata dalla funzione Organizzazione della Capogruppo che può avvalersi della collaborazione delle funzioni di Revisione interna, di Conformità alle norme, Legale della CAPOGRUPPO e di altre funzioni interne alla SOCIETÀ per competenza, al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- (a) avviare e gestire il processo di aggiornamento del MODELLO, a fronte di variazioni della disciplina 231/01 rilevate nell'ambito dei processi aziendali di monitoraggio della normativa esterna, in occasione di variazioni sostanziali del modello di business o dell'assetto organizzativo tali da modificare o ridistribuire i rischi di commissione dei REATI/ILLECITI;
- (b) definire e mantenere una metodologia standard di censimento e di valutazione dei rischi coerente e conforme con la normativa, con le indicazioni formulate dalla giurisprudenza e con le migliori prassi del sistema;
- (c) rendicontare al Consiglio di Amministrazione, alle Prime Linee del Management (per quanto di competenza) e all'ORGANISMO della SOCIETÀ gli esiti delle attività di risk assessment comprensivi delle eventuali azioni di miglioramento dei presidi, concorrendo alla complessiva efficacia del sistema dei controlli.

5.3 La mappatura delle aree/attività "a rischio"

La mappatura viene effettuata a partire da una disamina:

- (a) della documentazione interna ed in particolare:
 - del Funzionigramma che evidenzia le UNITÀ OPERATIVE, le linee di riporto (organigrammi) e le "responsabilità" attribuite;
 - delle delibere e delle relazioni degli Organi amministrativi e di controllo e dell'ORGANISMO;

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

- degli aggiornamenti all'impianto normativo aziendale e di GRUPPO;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- del sistema dei controlli;
- delle segnalazioni da parte delle UNITÀ OPERATIVE di modifiche alle PROCEDURE di loro competenza per l'efficace attuazione del MODELLO;

(b) delle fonti esterne ed in particolare:

- dell'evoluzione legislativa in materia di "responsabilità amministrativa degli enti";
- della NORMATIVA, per i profili di rispettiva competenza delle Autorità preposte alla vigilanza;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana ed eventualmente di altre Linee Guida di settore rilevanti (Assofin).

La mappatura dei rischi viene effettuata per le sole attività svolte "in proprio" dalla SOCIETÀ (o per altre Società del GRUPPO) e non anche per quelle esternalizzate ad altre Società del GRUPPO la cui rilevazione dei rischi e l'istituzione dei presidi atti a mitigarli compete agli *Outsourcers*^[3].

Considerato però che la SOCIETÀ risponde di qualsiasi REATO/ILLECITO possa essere commesso nel suo interesse e a suo vantaggio, gli *Outsourcers* di GRUPPO mettono a disposizione della SOCIETÀ per il tramite della funzione Organizzazione di CAPOGRUPPO, la documentazione (le risultanze delle attività di mappatura, le specifiche "parti speciali" del proprio "Modello" ed eventuale altra NORMATIVA che assume rilievo ai fini della disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle Società) in ordine alle attività gestite per conto di quest'ultima affinché, l'insieme delle rilevazioni di tutti coloro che concorrono allo sviluppo di un intero processo (più UNITÀ OPERATIVE della SOCIETÀ, la SOCIETÀ e l'*Outsourcer*, più UNITÀ OPERATIVE di un unico *Outsourcer*, più *Outsourcers*), ponga la SOCIETÀ - in qualità di *Committente* - nella condizione di disporre di un disegno integrato e organico che consenta:

- (a) il censimento complessivo dei "rischi 231" che dovranno essere riportati nelle "Parti Speciali" del MODELLO;
- (b) la valutazione d'insieme dell'adeguatezza dei presidi posti a mitigazione dei rischi "propri" e di quelli riconducibili agli *Outsourcers* a cui ricorre per la prestazione di specifici servizi;
- (c) l'individuazione ed il monitoraggio degli interventi che dovranno essere attuati per mitigare i rischi così come complessivamente riscontrati. A tale riguardo, la SOCIETÀ:

³ Poiché l'*Outsourcer* è il titolare dell'organizzazione aziendale che esegue il servizio, spetta a questi - in primo luogo - censire i "rischi 231" e adottare le misure organizzative volte a prevenirli. La tutela della *Committente* (che non ha poteri di intervento diretto nell'organizzazione di chi esegue il servizio) si realizza contrattualmente.

Ne consegue che ogni Società censisce sia le attività a "rischio 231" esercitate in proprio sia le attività a "rischio 231" svolte per altre Società del GRUPPO e che, per effetto del censimento, l'*Outsourcer* deve indicare i presidi volti a prevenire la perpetrazione di REATI anche nei confronti della *Committente*.

- in qualità di *Committente*, monitora il livello del servizio ricevuto riscontrando e segnalando senza ritardo agli *Outsourcers* quegli eventi che possono far presumere una violazione o un rischio di violazione della “Normativa 231”;
- in qualità (eventuale) di *Outsourcer*, produce periodicamente una rendicontazione sullo stato di realizzazione degli interventi di miglioramento pianificati con riguardo alle attività svolte per altre Società del GRUPPO.

Fatto salvo quanto precede, per ognuna delle UNITÀ OPERATIVE, la *funzione Organizzazione* della CAPOGRUPPO, avvalendosi, ove ritenuto necessario, del supporto di altre funzioni aziendali competenti costituisce un gruppo di lavoro dedicato al fine di:

- 1) predisporre schede di un *risk assessment* modulate sulle attività/responsabilità come definite nel Funzionigramma;
- 2) prendere a riferimento i REATI/ILLECITI, contemplati dal DECRETO alla data di attivazione del progetto di “mappatura”;
- 3) incontrare i Responsabili delle strutture organizzative affinché verifichino:
 - la completezza delle attività/responsabilità loro attribuite;
 - la rispondenza dell’abbinamento dei “rischi/reati” alle predette attività/responsabilità”;

così come indicate nella scheda di *risk assessment* loro sottoposta sulla scorta della pre-analisi di documentazione e informazioni disponibili.

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

- della esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi, proponendo le modifiche delle PROCEDURE di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l’efficace attuazione del MODELLO;
- di verificare l’esistenza e proporre alla *funzione Organizzazione* rimedi ad eventuali carenze nella NORMATIVA che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di REATI/ILLECITI nell’ambito delle attività di propria competenza;
- di segnalare all’ORGANISMO eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali;
- di mantenere costantemente aggiornata la scheda di *risk assessment* rendendola disponibile all’ORGANISMO;

(a) intervengano sulle “schede” per:

- integrarle con le informazioni riguardanti: (i) la frequenza con la quale una “responsabilità” è messa in atto, (ii) la valutazione di adeguatezza dei presidi specifici posti a mitigazione del rischio/reato;
- modificarle (ove ritenuto necessario), rispetto ai contenuti inseriti dal gruppo di lavoro dedicato;
- sottoporre proprie osservazioni;

- (b) condividerne il contenuto (anche dopo un eventuale confronto con il gruppo di lavoro dedicato) sottoscrivendole in segno di consapevole presa d'atto dei "rischi 231/01" insiti nelle proprie attività/responsabilità" ed in quelle delle strutture ad esse subordinate;
- (c) le restituiscano alla *funzione Organizzazione*.

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

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

A tale riguardo tiene conto in particolare, sia delle vicende pregresse della SOCIETÀ (intendendosi gli accadimenti che hanno interessato le Aziende che sono confluite nella CAPOGRUPPO), di altri soggetti operanti nel medesimo settore e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di settore.

A conclusione delle attività di cui al precedente punto 3) che, come detto, vengono integrate da una costante attività di supporto e di contraddittorio con i Responsabili delle strutture, il gruppo di lavoro dedicato procede ad ulteriore disamina delle schede di *risk assessment* che:

- (a) comporta, laddove le indicazioni delle strutture a seguito di modifiche alle "schede" consegnate non siano risultate sufficientemente motivate, una autonoma individuazione dei rischi, che viene formalmente comunicata ai Responsabili delle predette UNITÀ OPERATIVE nelle schede "consolidate" restituite a conclusione delle PROCEDURE di "mappatura";
- (b) consente, per effetto di una lettura organica e cumulativa delle rilevazioni effettuate, di armonizzare e rendere coerenti i rischi in base al loro grado di marginalità o rilevanza;
- (c) assicura terzietà nella valutazione dei rischi e nella conseguente *gap-analysis*.

Gli ambiti aziendali che risultano potenzialmente esposti ai rischi di commissione dei REATI e degli ILLECITI di cui alla "disciplina 231", vengono riportati nella informativa relativa al censimento ed alla valutazione dei rischi che la *funzione Organizzazione* predispone al termine delle attività di mappatura per le rispettive strutture e per il Consiglio di Amministrazione al termine dell'attività di *risk assessment*.

Le attività di *risk assessment*, così come sopra rappresentate, devono ritenersi integrate con le fattispecie e/o occasioni di reato rilevate in capo agli Organi Sociali ed ai Soggetti delegati e con quelle relative agli *Outsourcers* di GRUPPO presso i quali la SOCIETÀ ha esternalizzato proprie attività.

Tale metodologia di mappatura consente l'identificazione del collegamento tra le attività sensibili di cui alla Parte speciale del MODELLO e ciascuna delle funzioni aziendali esposte ad un determinato rischio reato, consentendo ad ogni DESTINATARIO di avere chiaro a quali rischi è esposto, quale sia il suo ruolo e quali le regole presiedono al suo operato.

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

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

- (a) dell'ORGANISMO della SOCIETÀ;
- (b) dell'Organismo delle Società del Gruppo per le quali la SOCIETÀ opera eventualmente in qualità di *Outsourcer*,

in uno specifico *repository* della rete aziendale.

Il monitoraggio delle aree e attività a rischio di commissione di REATI/ILLECITI presuppone una verifica di tenuta del MODELLO da effettuare con una periodicità triennale ovvero in ogni caso in cui intervengano significativi mutamenti o modifiche:

- nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina la propria attività;
- nella sua struttura societaria o nella sua organizzazione o articolazione;
- nella propria attività o dei suoi servizi o beni offerti alla Clientela,
- nell'ipotesi di emersione di rischi in precedenza non evidenziati;

In tali casi è prevista una revisione della mappatura dei processi e delle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei REATI E DEGLI ILLECITI espressamente richiamati dal DECRETO.

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

La SOCIETÀ dedica la massima cura nella definizione in chiave unitaria delle strutture organizzative, delle PROCEDURE, della NORMATIVA e del sistema dei controlli al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle relative responsabilità.

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

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

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

Tale complesso di norme speciali, nonché la sottoposizione alla vigilanza per i profili di rispettiva competenza, costituiscono altresì un efficace strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla disciplina in materia di “responsabilità amministrativa degli enti”.

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

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

5.4.1 L'impianto regolamentare del Gruppo

L'impianto regolamentare mira ad assicurare:

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

Esso è costituito da:

- (a) documenti di *governance* che sovrintendono al funzionamento della SOCIETÀ;
- (b) norme più strettamente operative (e fra queste il MODELLO) che - in sé complete e comprensive anche degli "aspetti 231"- costituiscono *Protocolli* ai fini della disciplina in materia di *responsabilità amministrativa delle Società*.

I contenuti degli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel MODELLO ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che gli APICALI ed i DIPENDENTI sono tenuti a rispettare.

Il corpo regolamentare, che è contenuto e catalogato in un apposito *repository* documentale della rete *intranet aziendale*, è presidiato dalla specifica funzione Normativa di CAPOGRUPPO alla quale è assegnata anche la responsabilità di sovrintendere al complessivo processo normativo il cui atto conclusivo - la pubblicazione sulla *rete intranet aziendale* - costituisce il momento in cui il documento normativo è considerato recapitato presso le UNITÀ OPERATIVE cui è indirizzato e diventa operativamente efficace.

La disciplina interna nonché le interazioni gestionali ed operative tra le diverse componenti del GRUPPO sono regolate dai meccanismi formali di funzionamento declinati nella regolamentazione in materia di direzione e coordinamento.

5.4.2. Il sistema dei poteri e delle deleghe

La SOCIETÀ è soggetta all'attività di direzione e coordinamento, ai sensi dell'articolo 2497 del Codice Civile, da parte della CAPOGRUPPO. In tale qualità la SOCIETÀ è tenuta all'osservanza delle disposizioni che la CAPOGRUPPO, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, emana per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del GRUPPO.

Ruolo del Consiglio di Amministrazione

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

La gestione dell'impresa è attribuita all'Organo Amministrativo, ad eccezione delle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla decisione dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione delega proprie attribuzioni ad un Amministratore Delegato determinando i limiti della delega stessa.

Ruolo del Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale svolge i compiti ed esercita le funzioni previste dalla normativa vigente, ed in particolare vigila su:

- (a) l'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie nonché il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- (b) l'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo-contabile della SOCIETÀ e il processo di informativa finanziaria;

Il Collegio Sindacale è investito dei poteri previsti dalle disposizioni normative e regolamentari, e riferisce alle Autorità di Vigilanza ai sensi della normativa tempo per tempo vigente.

Fermo restando l'obbligo di cui al precedente comma, il Collegio Sindacale segnala al Consiglio di Amministrazione le carenze ed irregolarità eventualmente riscontrate, richiede l'adozione di idonee misure correttive e ne verifica nel tempo l'efficacia.

Organi e funzioni delegati

Il ruolo della Direzione Generale

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore Generale attribuendogli i poteri per la gestione degli affari ordinari della Società e per l'esecuzione delle proprie deliberazioni. Qualora il Consiglio proceda alla nomina, detta carica deve essere conferita all'Amministratore Delegato.

Il Consiglio può nominare un Condirettore Generale con funzione vicaria determinandone i poteri, compiti e attribuzioni con la stessa delibera di nomina.

Al Direttore Generale e/o al Condirettore Generale spettano la rappresentanza e la firma sociale nei limiti delle attribuzioni e dei poteri agli stessi conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

Le Unità operative

Le Unità operative - laddove richiesto - operano sulla base di specifici Regolamenti "aziendali" e "di GRUPPO", che definiscono i rispettivi ambiti di competenza e di responsabilità. Tali Regolamenti sono catalogati in un apposito *repository* documentale che è diffuso all'interno della SOCIETÀ tramite la rete intranet di GRUPPO ed è costantemente aggiornato a cura delle funzioni competenti. Anche le procedure operative, che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali, sono

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

divulgate con le stesse modalità. Ne consegue che i principali processi decisionali ed attuativi riguardanti l'operatività della SOCIETÀ sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura organizzativa.

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

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

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza, sia esterna che interna e le relative facoltà sono attribuite in forma abbinata o singola. In particolare, si precisa che per tutti gli atti, contratti, documenti e corrispondenza, sia esterna che interna avente carattere dispositivo/impegnativo per la SOCIETÀ è prescritta, di norma, la sottoscrizione con firma abbinata, fatte salve deleghe particolari *ad personam*.

5.4.3. Il sistema dei controlli interni

La SOCIETÀ, per garantire una sana e prudente gestione, coniuga la profittabilità dell'impresa con un'assunzione dei rischi consapevole e con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza. Pertanto, la SOCIETÀ, in linea con la normativa di legge e di Vigilanza si è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali e delle loro interrelazioni, che mira ad assicurare il conseguimento delle seguenti finalità:

- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle PROCEDURE informatiche;
- prevenzione del rischio che l'intermediario sia coinvolto, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle connesse con il riciclaggio, l'usura ed il finanziamento al terrorismo);
- conformità delle operazioni con la legge e la NORMATIVA di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le PROCEDURE interne.

Per poter realizzare questi obiettivi, la SOCIETÀ ha individuato le seguenti tipologie di controllo:

- Controlli di Linea (controlli di primo livello): sono effettuati dalle strutture operative che sono le prime responsabili del processo di gestione dei rischi. Nell'ambito della propria attività operativa devono identificare, misurare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale. Lo scopo di tali controlli è garantire il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono integrati nelle procedure oppure effettuati manualmente attraverso verifiche di tipo gerarchico, sistematico e a campione.

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

- Controlli sui rischi e sulla conformità (controlli di secondo livello): assicurano l'attuazione del processo di gestione dei rischi, il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni e la conformità normativa e operativa alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Le Funzioni che svolgono i controlli di secondo livello sono distinte da quelle operative e concorrono alla definizione del processo di gestione dei rischi.
- Revisione interna (controlli di terzo livello): hanno l'obiettivo di individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché di valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni, con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

Gli attori coinvolti nel Sistema dei Controlli Interni sono gli Organi aziendali, i Comitati endo-consiliari e direzionali, le Funzioni Aziendali di Controllo nonché l'insieme delle funzioni che per disposizione legislativa, regolamentare, statutaria o di autoregolamentazione hanno compiti di controllo, tra cui anche l'ORGANISMO.

La SOCIETÀ verifica regolarmente il grado di aderenza ai requisiti del sistema dei controlli interni e dell'organizzazione e adotta le misure adeguate per rimediare a eventuali carenze.

6 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

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

Il Consiglio di Amministrazione:

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

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

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

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

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

- (a) dall'ORGANISMO, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole UNITÀ OPERATIVE;

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

(b) dagli APICALI e dai Responsabili delle varie UNITÀ OPERATIVE.

L'Amministratore Delegato definisce la struttura del MODELLO da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione sentito il parere dell'ORGANISMO.

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

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

L'ORGANISMO segnala, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del MODELLO. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, inserisce la segnalazione dell'ORGANISMO all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di competenza.

7 Organismo di Vigilanza e obblighi informativi

7.1. Premessa

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO e di curarne l'aggiornamento è affidato ad un ORGANISMO della SOCIETÀ, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

7.2. Composizione, requisiti, durata in carica e nomina

L'ORGANISMO attualmente è un collegio composto da tre membri, scelti come segue:

- (a) due membri esterni di cui uno riveste la carica di Presidente (di seguito, anche "componenti esterni");
- (b) un componente di Funzione Aziendale di Controllo.

7.2.1. Requisiti

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

Sono cause di incompatibilità inoltre:

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

7.2.2. Durata in carica dei Componenti

I Componenti dell'ORGANISMO, rimangono in carica per tre anni. Al fine di evitare ogni soluzione di continuità all'operato dell'ORGANISMO, si ritiene necessario differenziare la scadenza dei suoi Componenti.

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

Pertanto, in fase di prima nomina, la durata dell'incarico dei Componenti esterni che non rivestono la carica di Presidente, è limitata a due anni.

I Componenti dell'ORGANISMO:

- sono rieleggibili per un solo ulteriore mandato, se nominati in qualità di Componenti esterni;
- possono essere confermati fino a quando ricoprano i ruoli e le cariche, se nominati in qualità di Componente effettivo del Collegio Sindacale, Amministratore Indipendente ovvero Responsabile/Componente di una Funzione Aziendale di Controllo (Componenti "interni").

7.2.3. Procedura per la valutazione e la verifica dei requisiti

Il Consiglio di Amministrazione valuta, entro 30 giorni di calendario dalla nomina e comunque con periodicità annuale, la permanenza dei suddetti requisiti soggettivi in capo ai Componenti dell'ORGANISMO, osservando le disposizioni procedurali di cui al presente paragrafo.

Il venir meno dei requisiti soggettivi di cui al paragrafo 7.2.1 in costanza del mandato determina la decadenza dall'incarico o la diversa sanzione indicata *infra*, conformante alle previsioni in esso contenute.

Il Consiglio di Amministrazione valuta la completezza della documentazione fornita dall'interessato e può richiedere l'esibizione di ulteriore documentazione concernente la prova del possesso dei requisiti.

Il Consiglio di Amministrazione, esaminata la documentazione presentata e quella aggiuntiva eventualmente richiesta, decide sulla sussistenza dei requisiti entro trenta giorni (di calendario) dalla nomina. Il termine è prorogato di sette giorni lavorativi per la comunicazione di eventuale documentazione aggiuntiva.

Qualora taluno dei Componenti, successivamente alla nomina, venga a trovarsi in una delle situazioni di difetto dei requisiti che comportano con la decadenza, il Consiglio di Amministrazione, esaminati i documenti dichiara la decadenza e avvia le opportune iniziative per il reintegro dell'Organismo completo.

Il Consiglio di Amministrazione procede a norma di quanto precede, qualora sopravvengano situazioni di difetto di requisiti dopo le verifiche connesse alla nomina o dopo le verifiche periodiche. I relativi termini decorrono dalla conoscenza delle circostanze idonee a determinare il difetto dei requisiti.

I Componenti dell'ORGANISMO hanno il dovere di comunicare immediatamente, per iscritto, sia all'Organismo sia al Consiglio di Amministrazione, il sopravvenire di casi di difetto dei requisiti e comunque l'avvio, nei propri confronti, di qualsiasi procedimento (civile, amministrativo, giurisdizionale) astrattamente idoneo ad integrare una fattispecie di difetto dei requisiti.

7.2.4. Ulteriori ipotesi di variazioni dell'Organismo e disciplina della revoca

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

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

Ferma la disciplina della dichiarazione di decadenza per difetto, originario o sopravvenuto, dei sopra descritti requisiti, ciascun Componente dell'ORGANISMO è soggetto a revoca da parte del Consiglio di Amministrazione solo per grave violazione dei doveri d'ufficio, con delibera motivata e previo parere obbligatorio e vincolante del Collegio Sindacale.

In deroga al comma precedente, la revoca del Sindaco dalla carica di Componente dell'Organismo, qualora nominato, per violazione dei doveri d'ufficio è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione, previa delibera del Collegio Sindacale. Le motivazioni sono riportate nella delibera del Collegio Sindacale, restando ferma la disciplina della dichiarazione di decadenza per difetto originario o sopravvenuto dei requisiti.

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

7.3. Competenza, poteri e compiti dell'Organismo

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

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

L'ORGANISMO può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'ORGANISMO deve informare il Consiglio di Amministrazione. All'ORGANISMO non competono né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, ancorché relativi ad oggetti o questioni afferenti allo svolgimento delle attività dell'ORGANISMO.

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

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

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

- (a) svolge periodica attività di verifica e di controllo, la cui cadenza temporale è, nel minimo, motivatamente predeterminata dall'Organismo stesso all'interno del proprio Piano di Attività;
- (b) può avvalersi, per svolgere e indirizzare le proprie verifiche e gli accertamenti necessari, delle Strutture e delle Funzioni Aziendali di Controllo. A tal fine riceve da queste adeguati flussi informativi periodici o relativi a specifiche situazioni o andamenti aziendali;
- (c) ha accesso a tutte le informazioni, da chiunque detenute, concernenti le attività a rischio, ivi compresa la documentazione prodotta in occasione dei processi di individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati 231 (*risk assessment*);
- (d) effettua incontri periodici con i Responsabili di funzione e può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutti coloro (DESTINATARI E COLLABORATORI) che svolgono o sovrintendono, anche occasionalmente, attività a rischio. L'obbligo dei Collaboratori di ottemperare alla richiesta dell'Organismo è inserito nei singoli contratti o regolamenti applicabili;
- (e) può chiedere informazioni o documenti relativi a Banche/Società del GRUPPO, mediante una richiesta indirizzata all'Organismo di Vigilanza della singola azienda;
- (f) esamina i flussi informativi con frequenza temporale e modalità predeterminate, richiesti ai Responsabili delle UNITÀ OPERATIVE nelle quali si collocano le attività a rischio o sono anche in parte da queste interessate
- (g) può rivolgersi a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche; la comunicazione all'Amministratore Delegato può essere omessa, sotto la responsabilità DELL'ORGANISMO, in ragione della particolare delicatezza delle indagini o del loro oggetto;
- (h) sottopone all'Amministratore Delegato e al Responsabile della *funzione Risorse Umane* le segnalazioni per l'eventuale avvio di Procedure sanzionatorie previste nello specifico Capitolo del MODELLO;
- (i) trasmette tempestivamente agli Organi aziendali ed ai responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo le informazioni rilevanti per l'espletamento dei loro compiti di cui sia venuta a conoscenza;
- (j) verifica il MODELLO, la NORMATIVA e le PROCEDURE adottate per la sua concreta attuazione e ne propone l'aggiornamento, secondo quanto previsto dallo stesso;
- (k) redige almeno annualmente una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola al Consiglio di Amministrazione. Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti o modifiche al MODELLO e devono quanto meno contenere:
 - indicazione delle attività svolte nel periodo di riferimento;
 - eventuali problematiche emerse dalle verifiche sull'attuazione del Modello;
 - il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
 - le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla SOCIETÀ, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
 - una valutazione complessiva sull'attuazione e sull'efficacia del MODELLO, con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche;
 - eventuale utilizzo del *budget* reso disponibile.

- (l) svolge le funzioni di cui al Capitolo “Sistema sanzionatorio”, con la facoltà di proporre, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, l’avvio di eventuali procedimenti sanzionatori;
- (m) è sentito, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto dallo stesso ORGANISMO, dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Sindacale circa il funzionamento del Modello e l’adempimento agli obblighi imposti dal DECRETO. Parimenti, l’ORGANISMO può sentire il Consiglio di Amministrazione e /o il Collegio Sindacale.

7.3.1. Obbligo di riservatezza

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

7.3.2. Poteri di autorganizzazione e criteri per il loro esercizio

L’ORGANISMO disciplina il proprio funzionamento adottando un “Regolamento” che - fra l’altro – deve regolamentare le modalità di svolgimento delle attività di competenza, le modalità di convocazione e gestione delle riunioni, le modalità di formazione delle delibere, la gestione dei flussi informativi da e verso L’ORGANISMO, la gestione delle segnalazioni all’ORGANISMO.

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

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

7.4. Il patrimonio informativo a supporto dell’Organismo

La SOCIETÀ attiva sistemi in grado di raccogliere ed elaborare le informazioni – sia di fonte interna che di fonte esterna – utili per conoscere tempestivamente e quindi poter gestire i rischi.

Dette informazioni, allorquando presentano profili “231 sensitive”, sono portate a conoscenza DELL’ORGANISMO (fatti salvi eventuali vincoli di segretezza imposti dalle autorità) affinché possa valutarle anche in relazione al livello delle anomalie o criticità riscontrate e all’opportunità di proporre l’introduzione di nuove o diverse PROCEDURE di mitigazione dei rischi.

L’ORGANISMO esercita i propri obblighi di vigilanza mediante l’analisi di:

- 1) sistematici flussi informativi** di cui risulta destinatario in forza del documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della CAPOGRUPPO, nel quale sono definiti, fra l’altro, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi di controllo e tra queste/i e gli organi aziendali;

2) delle “segnalazioni”⁴ da chiunque effettuate di:

- (a) notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei REATI E DEGLI ILLECITI ai quali è applicabile il Decreto, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di APICALI, dei DIPENDENTI e dei COLLABORATORI per i REATI O GLI ILLECITI previsti nel DECRETO;
- (b) notizie relative alle violazioni o presunte violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Modello ivi ricomprendendo il CODICE ETICO, le procedure e la Normativa, che fanno parte integrante dello stesso;
- (c) procedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i REATI E GLI ILLECITI, qualora tali indagini coinvolgano la SOCIETÀ, gli APICALI i DIPENDENTI e i COLLABORATORI;
- (d) richieste di assistenza legale inoltrate dagli APICALI e dai DIPENDENTI in caso di avvio di un procedimento giudiziario per i REATI E GLI ILLECITI previsti nel DECRETO;
- (e) notizie relative ai procedimenti disciplinari o sanzionatori promossi nei confronti degli APICALI, dei DIPENDENTI e dei COLLABORATORI.

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

organismodivigilanza@profamily.it

o all'indirizzo di posta:

**Organismo di Vigilanza Profamily
c/o Affari Societari di Gruppo
Piazza Meda 4, 20100 MILANO**

Il soggetto segnalante dovrà utilizzare il “Modulo standard di segnalazione” (si veda Allegato) messo a disposizione⁵.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata al fine di permettere all'Organismo di procedere tempestivamente. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- condotta non conforme al Modello e/o rischio reato interessato;
- strutture aziendali/personale interno coinvolto;
- enti/figure esterne coinvolte;
- area sensibile o attività aziendale in cui è stata commessa la violazione;

⁴ Anche ai sensi della Legge del 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” che ha introdotto nell'art. 6 del D.Lgs. 231/01 tre ulteriori commi relativi alle previsioni, in tema di segnalazioni.

⁵ L'Organismo di Vigilanza procederà comunque all'analisi delle segnalazioni sprovviste del suddetto Modulo, nonché pervenute attraverso canali diversi rispetto all'indirizzo di posta elettronica menzionato.

- breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Vigilanza provvede comunque ad analizzare ogni segnalazione con tempestività e a valutare l'opportunità di effettuare un intervento per verificare la fondatezza della stessa.

L'ORGANISMO valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto le proprie determinazioni. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Il sistema garantisce la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato.

L'ORGANISMO, con riferimento alle "segnalazioni" ricevute ai sensi di quanto previsto dal MODELLO e della NORMATIVA in materia di Anticorruzione, informa il Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione delle Violazioni delle norme disciplinanti l'attività bancaria (Responsabile SISV) della SOCIETÀ qualora dette segnalazioni possano costituire anche una violazione delle norme di sua competenza.

Fatta salva l'autonomia DELL'ORGANISMO questo si coordina con il citato Responsabile SISV per l'attivazione dei procedimenti di esame e valutazione delle segnalazioni.

A sua volta il Responsabile SISV informa tempestivamente L'ORGANISMO per un opportuno coordinamento sulle eventuali segnalazioni ricevute che impattino sulle aree tematiche dallo stesso presidiate.

3) delle "informative" concernenti:

- (a) provvedimenti disciplinari e sanzionatori comminati a APICALI, DIPENDENTI e COLLABORATORI per violazioni del MODELLO/DECRETO ovvero archiviazione di procedimenti promossi nei confronti degli stessi con le relative motivazioni;
- (b) provvedimenti a carico della SOCIETÀ disposti dall'Autorità Giudiziaria per violazioni del DECRETO;
- (c) altri provvedimenti a carico della SOCIETÀ disposti dall'Autorità Giudiziaria, dall'Amministrazione Finanziaria ovvero da altri Enti/*Authorities* preposti alla vigilanza della SOCIETÀ stessa (per esempio: INPS, INAIL, INPDAP, Direzione Provinciale del Lavoro, Medicina del Lavoro, Enti pubblici locali, A.S.L., Vigili del Fuoco, Banca Centrale Europea, Banca d'Italia, Consob, Ivass, *Antitrust*, Garante per la *privacy*, ecc.) qualora tali provvedimenti siano riconducibili a violazioni del MODELLO
- (d) rilievi da parte della Società di Revisione.

A differenza delle segnalazioni che costituiscono *alert* di eventi che potrebbero “potenzialmente” ingenerare una “responsabilità 231” della SOCIETÀ, le “informative” ineriscono fatti la cui rilevanza - ai fini della “disciplina 231” - è accertata.

4) altri flussi informativi.

L'ORGANISMO esercita i propri obblighi di vigilanza anche mediante l'analisi di flussi informativi provenienti, oltre che dalle strutture che svolgono compiti di controllo o che possono concorrere al sistema dei controlli per quanto concerne il presidio di alcuni rischi (a titolo di esempio: *Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili*” ex articolo 154-bis del TUF, *Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008*), anche da:

- (a) Funzioni Specialistiche e dai Responsabili di UNITÀ OPERATIVE che operano in ambiti a “rischio 231”;
- (b) Organismi di Vigilanza degli *Outsourcers* e relativi alla attività esternalizzate;
- (c) Organismi di Vigilanza delle *Committenti* per eventi che hanno interessato attività esternalizzate. Dei predetti eventi, di norma, l'Organo Amministrativo della *Committente* informa gli omologhi Organi della Controllante CAPOGRUPPO che ne danno notizia ai rispettivi Organismi di Vigilanza.

7.5. Poteri di coordinamento dell'Organismo di Vigilanza della Capogruppo

L'Organismo di vigilanza è preposto ad una singola Società, considerando che il DECRETO prevede che è qualificabile come ente solo la singola Società e non il GRUPPO.

L'autonomia attribuita dal legislatore all'Organismo di Vigilanza concerne sia le modalità di esercizio sia la titolarità dei suoi poteri che, pertanto, non possono essere qualificati come derivati da quelli dell'Organo Amministrativo né da quelli di altro Organismo né possono essere subordinati, per il loro esercizio, all'altrui proposta o richiesta.

Al contempo, in presenza di processi i forieri di rischi di cui DECRETO risultanti da attività dispiegate da diverse società del Gruppo, il presidio di detti rischi esige un coordinamento fra le Società che concorrono in detti processi. Occorre pertanto che fra le società circolino non solo le informazioni necessarie ad eseguire attività produttive fra loro coordinate, ma anche le informazioni necessarie a identificare i rischi ed a prevenirli.

A ciò consegue l'istituzione di quattro tipologie di circuiti informativi:

- 1) quello fra società del Gruppo, e cioè fra i rispettivi Organi amministrativi: il dialogo fra società del Gruppo è disciplinato tenendo conto del fatto che viene riconosciuta la legittimità (fatte salve le conseguenti responsabilità) dell'esistenza di un potere di direzione e coordinamento, cui - nel caso dei gruppi bancari - si associa un dovere idoneo a produrre effetti vincolanti verso le Controllate quando si tratti di attuare le istruzioni prescritte dall'Autorità di vigilanza nell'interesse della stabilità del Gruppo;

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

- 2) quello di ciascuna Società verso il proprio Organismo di Vigilanza: il dialogo fra Organismi di Vigilanza ed Organo Amministrativo della singola Società è previsto dalla legge ed è regolato, fra l'altro, nel MODELLO in coerenza con l'esplicita previsione NORMATIVA;
- 3) quello fra l'Organismo di Vigilanza di ciascuna Società e gli omologhi Organismi di ogni altra Società del Gruppo coinvolta nei medesimi processi: il dialogo fra Organismi di Vigilanza è improntato a criteri di pariteticità e di "non ingerenza" nei compiti di vigilanza e nelle iniziative che ogni Organismo intraprende;
- 4) quelli fra gli Organismi di Vigilanza delle Controllate verso l'Organismo di Vigilanza della Controllante (anche intermedia, ove esistente).

Gli Organismi di Vigilanza svolgono le proprie funzioni avendo cura di favorire, nella maggior misura possibile, una razionale ed efficiente cooperazione con gli Organi e le Funzioni Aziendali di Controllo esistenti nella Società, sia in termini di suddivisione di attività che di condivisione di informazioni. In questo senso la CAPOGRUPPO, anche a fronte di quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza per le Banche⁶ ha approvato un documento, nel quale sono definiti, fra l'altro, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi di controllo e tra queste/i e gli organi aziendali.

La pariteticità non esclude che uno degli Organismi di Vigilanza possa assumere un ruolo di impulso nello scambio di informazioni e di "moderatore" dei dialoghi ed in generale in iniziative che perseguono finalità di sussidio conoscitivo.

Posto che la CAPOGRUPPO:

- (a) è tenuta ad individuare e presidiare i rischi di reati responsabilizzanti inerenti l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento;
- (b) incorre nel rischio della "risalita" della responsabilità per reati responsabilizzanti perpetrati nell'ambito dell'organizzazione di una Società controllata,

all'ORGANISMO della CAPOGRUPPO è attribuito:

- (a) il coordinamento e l'indirizzo dell'attività diretta all'applicazione del Modello di organizzazione gestione e controllo nell'ambito delle Società del GRUPPO (che ne sono dotate) per assicurarne una corretta ed omogenea attuazione;
- (b) la facoltà di richiedere agli Organismi di Vigilanza delle Società del GRUPPO di porre in essere specifiche azioni di controllo finalizzate ad assicurare l'adozione e l'efficacia del Modello di organizzazione gestione e controllo nelle rispettive aziende.

⁶ 11° aggiornamento della Circolare 285.

Svolgendo compiti di vigilanza più estesi rispetto agli omologhi delle altre Società, l'Organismo della CAPOGRUPPO è destinatario di flussi informativi più completi di qualsiasi altro Organismo⁷.

Il coordinamento tra l'Organismo della CAPOGRUPPO e gli Organismi di Vigilanza delle Società del GRUPPO è garantito – *de minimis* - dall'attività di *reporting*⁸.

La circolazione di informazioni ha anzitutto ad oggetto:

- (a) la completezza del censimento delle attività nel cui ambito potrebbero essere commessi reati o illeciti;
- (b) l'utilizzo di strumenti di controllo atti a rilevare profili di criticità;
- (c) l'individuazione di eventuali lacune nei Modelli;
- (d) i casi di violazione dei singoli Modelli.

Sono compatibili con il principio di autonomia degli Organismi di Vigilanza delle Controllate, le previsioni di un onere di comunicazioni all'Organismo della CAPOGRUPPO in ordine ad atti o eventi⁹ strettamente funzionali agli obiettivi di efficace attuazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

⁷ E' coerente con il quadro normativo che i singoli *Modelli* prevedano non solo obblighi di informazione della Società nei confronti dell'Organismo ma impongano all'Organismo stesso di esercitare i poteri di iniziativa che gli competono per chiedere e promuovere l'allestimento di quei flussi informativi ritenuti necessari all'esercizio dei propri compiti di vigilanza.

⁸ L'autonomia, lungi dallo scoraggiare, favorisce gli scambi di informazioni fra Organismi, posto che ciascuno di essi ha interesse ad esercitare nel modo più diligente ed accurato i propri compiti, assumendo al riguardo ogni utile informazione e non potendo invece rimettersi a valutazioni di altri Organismi.

⁹A titolo esemplificativo: (a) pianificazione delle attività di verifica; (b) relazioni periodiche all'Organo Amministrativo, con specifico riguardo allo svolgimento delle proprie funzioni in relazione ad attività/servizi prestati (anche) a terze Società del GRUPPO; (c) iniziative che abbiano finalità conoscitiva e richiedano il coinvolgimento di altri Organismi; (d) attività informativa; (e) programma di incontri fra gli Organismi di Vigilanza o di parte dei medesimi.

8 Sistema Sanzionatorio

Il DECRETO prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono introdurre, con riferimento ai soggetti in posizione apicale^[10] e ai soggetti sottoposti all'altrui direzione^[11] (...) *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello(...)*.

Per effetto di quanto precede, la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme e disposizioni contenute nel MODELLO, nelle PROCEDURE e nella NORMATIVA (di seguito anche: "*impianto regolamentare 231*") è condizione essenziale per assicurare l'effettività del MODELLO costituendo i comportamenti non conformi ai principi ed alle regole di condotta fissati dai predetti, illecito contrattuale.

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

Pertanto la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nell'*impianto regolamentare 231*, ledendo, di per sé solo, il rapporto in essere con la SOCIETÀ, comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca REATO o ILLECITO.

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

Ogni violazione o elusione dell'*impianto regolamentare 231*, da chiunque commessa, deve essere segnalata per iscritto all'ORGANISMO da parte di chi ne viene a conoscenza, ferme restando le PROCEDURE e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'ORGANISMO deve sempre essere informato della applicazione di una sanzione per violazione dell'*impianto regolamentare 231* disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza dello stesso.

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

L'*impianto regolamentare 231* costituisce un complesso di disposizioni alle quali i DIPENDENTI devono uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dalla NORMATIVA di legge e contrattuale in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Costituiscono infrazione disciplinare la violazione o il tentativo di violazione dell'*impianto regola-*

¹⁰ Articolo 6, comma 2, lettera e)

¹¹ Articolo 7, comma 4, lettera b)

mentare 231 o l'elusione del sistema di controllo ivi previsto per la sua attuazione, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, l'occultamento, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente l'*impianto regolamentare 231*. Rappresentano altresì infrazioni l'omessa redazione della documentazione prevista dall'*impianto regolamentare 231*, le condotte di ostacolo ai controlli, di impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli dell'*impianto regolamentare 231*, nonché le condotte che favoriscono la violazione o l'elusione del sistema dei controlli.

Essendo la disciplina generale (e con essa gli strumenti in essere in tema di Codici e sanzioni disciplinari nei rapporti di lavoro) applicabile anche con riguardo a quanto previsto dal DECRETO, la SOCIETÀ, in presenza di violazione delle previsioni dell'*impianto regolamentare 231*, instaura il procedimento disciplinare e applica le relative sanzioni - tempo per tempo vigenti - conformemente alle specifiche disposizioni NORMATIVE e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro del personale (per l'Italia cfr. articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 Statuto dei Lavoratori e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali applicabili).

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate considerato il grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

A tal fine, la funzione Risorse Umane della CAPOGRUPPO redige le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle PROCEDURE di contestazione delle stesse e le porta a conoscenza dei DIPENDENTI. Esse applicano quanto stabilito in materia da accordi e contratti di lavoro, ove esistenti.

8.2. Il sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 231/01 per i Dipendenti

Al DIPENDENTE che incorre nella violazione degli obblighi di cui al paragrafo precedente, sono applicate sanzioni disciplinari oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione, nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti dalla legge e dalle disposizioni contrattuali che disciplinano lo specifico rapporto di lavoro.

Qualora la violazione sia stata realizzata da personale avente la qualifica di dirigente (ivi inclusi gli Organi Delegati), il titolare del potere disciplinare attiva le funzioni competenti per avviare i procedimenti al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile. In mancanza di un sistema sanzionatorio definito nel CCNL applicabile ai dirigenti, le sanzioni applicabili sono costituite dal licenziamento ai sensi degli articoli 2118 (Recesso dal contratto a tempo indeterminato) e 2119 (Recesso per giusta causa) del Codice civile, che deve essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione in esito alla procedura condotta ai sensi dell'articolo 7 della Legge n. 300/1970. Per i casi che saranno ritenuti di minore gravità e ove previsto dai contratti eventualmente stipulati, il titolare del potere disciplinare potrà disporre un provvedimento di carattere conservativo.

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

8.3. Il sistema sanzionatorio ex D.Lgs.231/01 per i Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale

Nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale che abbiano commesso una violazione del MODELLO, delle PROCEDURE o della NORMATIVA stabilite in attuazione del medesimo, può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge o dal sistema sanzionatorio, se adottato/previsto.

Se la violazione riguarda un Componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'ORGANISMO riceve immediata comunicazione - mediante relazione scritta - dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dal Presidente del Collegio Sindacale.

8.3.1 Componenti del Consiglio di Amministrazione

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

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

8.3.2 Componenti del Collegio Sindacale

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

8.4. Il sistema sanzionatorio ex D.Lgs.231/01 per i Collaboratori / Controparti

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del DECRETO da parte di COLLABORATORI, l'ORGANISMO informa gli APICALI ed i DIPENDENTI competenti ai quali il contratto o rapporto si riferiscono.

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

- richiama gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni previste nel documento di sintesi del MODELLO loro consegnato al momento della sottoscrizione del contratto;

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

- ha titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali adottate e/o del diverso stato di esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto, per valutare non solo di recedere dal rapporto in essere per giusta causa, ma anche di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati e di revocare ogni mandato conferito.

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

9 Prestazione di servizi infragruppo

Il GRUPPO ha adottato un modello industriale secondo il quale:

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

Nell'espletamento delle funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo, la CAPOGRUPPO:

- (a) promuove l'attuazione del modello industriale di riferimento adottato e ne verifica, nel tempo, l'impostazione in termini di adeguatezza e allineamento all'evoluzione strategica ed operativa del GRUPPO;
- (b) definisce la politica aziendale in materia di esternalizzazione assicurando che la stessa sia coerente con i requisiti previsti dalla NORMATIVA di vigilanza;
- (c) definisce gli *standard* contrattuali da adottare per la formalizzazione dei servizi esternalizzati sia all'interno, sia all'esterno del GRUPPO e, con riferimento all'esternalizzazione all'interno del GRUPPO:
 - regola le modalità di erogazione dei servizi infragruppo;
 - definisce e gestisce il modello di riaddebito dei corrispettivi, individuandone i criteri di *pricing*;
 - presidia lo svolgimento dei processi di accentramento di funzioni aziendali;
 - monitora tutte le attività esternalizzate all'interno del GRUPPO sulla base dei flussi informativi e delle rendicontazioni periodiche trasmessi dall'*Outsourcer* interno al GRUPPO.

La SOCIETÀ:

- svolge in proprio attività di concessione di finanziamenti;
- affida in *outsourcing* ^[12] a Società del GRUPPO, altre attività di servizio e di supporto al business.

¹² Al c.d. decentramento produttivo possono concorrere più tecniche giuridiche (la somministrazione, il mandato, la commissione ecc.). Il decentramento produttivo avviene di norma affidando ad altra Società del Gruppo, e pertanto ad un imprenditore ex articolo 2082 del Codice Civile, l'esecuzione di un'attività. Dal punto di vista civilistico, la fattispecie va inquadrata, seppure con alcune varianti ed aggiustamenti, nel fenomeno dell'appalto di servizi (cfr. articolo 1655 del Codice Civile). Trattandosi di appalto, l'accordo di *outsourcing* è riconducibile ad un contratto con il quale l'Appaltatore/*Outsourcer* assume, "con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio", "il compi-

Attraverso il ricorso all'esternalizzazione, la SOCIETÀ non intende:

- (a) delegare le proprie responsabilità, né la responsabilità degli Organi aziendali;
- (b) alterare il rapporto e gli obblighi nei confronti dei suoi clienti;
- (c) mettere a repentaglio la propria capacità di rispettare gli obblighi previsti dalla disciplina di vigilanza né mettersi in condizione di violare le riserve di attività previste dalla legge;
- (d) pregiudicare la qualità del sistema dei controlli interni, tenuto conto dell'assetto complessivo dei controlli del GRUPPO;
- (e) ostacolare la vigilanza.

9.1. I rapporti fra la Committente e l'Outsourcer nelle prestazioni dei servizi infragruppo

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

Una disciplina uniforme dei contratti di esternalizzazione per il GRUPPO è prevista dalla NORMATIVA. Essa, assicurando la completezza e la linearità della gestione di detti contratti, e pertanto anche degli appalti, contribuisce a presidiare, insieme ai rischi operativi in genere, anche i "rischi 231".

Ai fini della responsabilità *ex DECRETO*, i contratti che regolano la prestazione di attività/servizi fra le Società del GRUPPO - ancorché non intesi esclusivamente a tale scopo - riportano:

- (a) l'oggetto, e cioè, i servizi appaltati o in generale le attività esternalizzate;
- (b) le modalità di esecuzione dei predetti servizi (in ogni caso, il perimetro delle attività interessate e le modalità di svolgimento delle stesse sono descritte e disciplinate dalla NORMATIVA aziendale di GRUPPO)
- (c) la determinazione o l'obiettivo determinabilità del corrispettivo;
- (d) gli obblighi delle Parti (*Committente e Outsourcer*).

Gli obblighi delle Parti si intendono estesi alle previsioni qui di seguito riportate che devono essere richiamate nel contratto sottoscritto dalle stesse.

La normativa aziendale e di GRUPPO (comprensiva dei *Modelli*), le PROCEDURE ed i documenti citati nel prosieguo del presente Capitolo, sono fruibili dalle Parti e dai rispettivi Organismi di Vigilanza (per il tramite delle proprie funzioni di segreteria) accedendo al sistema informativo di Gruppo. La pubblicazione nella *intranet aziendale* costituisce il momento in cui la normativa aziendale e di

mento di un servizio", "verso un corrispettivo in danaro", fermo restando che altro sono i "rischi 231" ed altro i rischi menzionati nella definizione civilistica dell'appalto.

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

GRUPPO, le PROCEDURE e, in genere, i documenti rilevanti ai fini dell'attività esternalizzata sono considerati noti alle Parti consentendo la realizzazione delle previsioni di cui agli obblighi delle stesse e dei rispettivi Organismi di Vigilanza in materia di prestazione di servizi infragruppo.

1. *Committente ed Outsourcer:*

- (a) hanno, ciascuno, adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito: il *Modello*);
- (b) procedono regolarmente e tempestivamente agli aggiornamenti del *Modello*, in rapporto all'evoluzione del quadro giuridico (normativo e giurisprudenziale) ed alle modificazioni concernenti l'organizzazione della singola Società e del GRUPPO;
- (c) hanno, ciascuno, preso atto del *Modello* dell'altro o, almeno, l'intera Parte Generale del medesimo e le Parti Speciali comunque rilevanti ai fini dell'attività esternalizzata;
- (d) si obbligano reciprocamente:
 - al rispetto più rigoroso dei rispettivi *Modelli*, con particolare riguardo alle Parti Speciali (Protocolli) che assumono rilevanza ai fini delle attività esternalizzate;
 - ad informare, anche tramite il proprio *Modello*, i rispettivi Organismi di Vigilanza di procedere direttamente alle comunicazioni previste dal *Modello* stesso in materia di responsabilità ex DECRETO;
 - prendere reciprocamente atto delle modifiche del *Modello* o delle parti del medesimo rilevanti ai fini dell'attività esternalizzata;
 - a darsi notizia di eventuali violazioni, che dovessero verificarsi e che possano avere attinenza con il contratto, con l'attività esternalizzata o con le modalità di prestazione della stessa;
 - ad astenersi, nell'esecuzione del contratto, da condotte che possano integrare una qualsivoglia fattispecie che possa comportare responsabilità ex DECRETO;

2. *l'Outsourcer:*

- (a) si attiene indirettamente, oltre che al CODICE ETICO, anche a quanto previsto dal *Modello*, dalle PROCEDURE e dalla NORMATIVA della *Committente*;
- (b) ha l'obbligo di:
 - eseguire con precisione ed esattezza le attività esternalizzate nel rispetto della NORMATIVA tempo per tempo vigente e delle disposizioni della *Committente* che, come anzidetto devono ritenersi descritte e disciplinate dalla NORMATIVA e dalle PROCEDURE di GRUPPO;
 - censire sia le attività a rischio esercitate in proprio sia le attività a rischio svolte per le Società del GRUPPO e indicare i presidi volti a prevenire la perpetrazione di REATI e ILLECITI nei propri confronti e in quelli della *Committente*;
 - mettere a disposizione della *Committente* l'illustrazione dei presidi adottati e la loro idoneità a prevenire i REATI/ILLECITI;
 - informare tempestivamente la *Committente* di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività/servizi esternalizzati in conformità alla NORMATIVA vigente ed al contratto;

- assicurare la riservatezza dei dati relativi alla *Committente* o a terzi che gli vengano forniti per eseguire il servizio;
 - permettere l'accesso dell'Autorità di vigilanza ai luoghi in cui l'attività è prestata ed alla documentazione relativa alla medesima;
 - apportare le modifiche al contratto richieste dall'Autorità di vigilanza della *Committente*;
- (c) ha il dovere di esibire, a richiesta della *Committente*, la documentazione del proprio Organismo di Vigilanza con la quale quest'ultimo rende noto all'Organo Amministrativo gli esiti della propria attività sui presidi adottati a fini di prevenzione dei REATI/ILLECITI che interessano l'attività prestata per conto della *Committente*;

3. la *Committente*:

- (a) si impegna a fornire all'*Outsourcer* la necessaria documentazione e le previste informazioni in maniera veritiera e completa ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- (b) ha la facoltà di accedere alla documentazione (inclusa quella attinente alla rilevazione dei rischi di cui al DECRETO) relativa all'attività esternalizzata e di svolgere attività di controllo sia sulla documentazione sia sull'attività stessa anche mediante accesso ai locali in cui opera l'*Outsourcer*;
- (c) ha il diritto di visionare i documenti che riguardano il *Modello* dell'*Outsourcer*. In particolare:
- l'intera Parte Generale del medesimo, ed in particolare le prescrizioni che concernono la nomina, la composizione e i compiti dell'Organismo di Vigilanza;
 - le Parti Speciali dedicate alle attività esternalizzate od alle tipologie dei rischi di reato ritenute rilevanti per le suddetta attività;
 - l'eventuale ulteriore documentazione necessaria a verificare la sussistenza dei requisiti di idoneità del *Modello dell'Outsourcer*;
- (d) il diritto di recesso (clausola risolutiva espressa ex articolo 1456 del Codice civile) in caso di inadempimento di taluna delle obbligazioni previste ai fini della prevenzione dei rischi ex DECRETO.

Con riferimento agli Organismi di Vigilanza dell'*Outsourcer* e della *Committente* ed al fine del corretto adempimento dei loro compiti, si prevede che:

- (a) l'Organismo di Vigilanza dell'*Outsourcer* rediga, almeno una volta all'anno, una relazione concernente lo svolgimento delle proprie attività in relazione ai servizi prestati. Tale relazione è messa a disposizione dell'Organo Amministrativo e dell'Organismo di Vigilanza della *Committente* (anche tramite specifiche *shares* della rete *intranet* aziendale). Restano impregiudicati i flussi di comunicazioni fra la *Committente* e l'*Outsourcer* nonché fra i rispettivi Organismi de-

rivanti dall'appartenenza di entrambe le Società al medesimo GRUPPO e le previsioni che i rispettivi *Modelli* dedicano ai rapporti infragruppo.

(b) l'Organismo di Vigilanza della *Committente* abbia la facoltà di:

- accedere alla documentazione (inclusa quella attinente alla rilevazione dei rischi di cui al DECRETO) relativa all'attività esternalizzata e di svolgere attività di controllo sia sulla documentazione sia sull'attività stessa anche mediante accesso ai locali in cui opera l'*Outsourcer*;
- procedere ad una valutazione dell'idoneità del *Modello* dell'*Outsourcer* a dispiegare efficacia esimente nei confronti della *Committente* stessa;
- richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza - ovvero - previa comunicazione a quest'ultimo, - alle UNITÀ OPERATIVE dell'*Outsourcer*;
- proporre - sentite le funzioni competenti - l'adozione, da parte dell'*Outsourcer*, di specifiche PROCEDURE di controllo qualora lo consideri necessario al fine della prevenzione dei REATI e degli ILLECITI.

10 La Formazione

10.1. Formazione

La formazione dei DESTINATARI e dei COLLABORATORI ai fini della conoscenza e dell'attuazione del MODELLO, gestita dalla funzione Risorse Umane di CAPOGRUPPO, ha carattere di obbligatorietà, diversificazione sui differenti ruoli aziendali ed è reiterata periodicamente.

La formazione è finalizzata:

- (a) a far conoscere i rischi di commissione di REATI e di ILLECITI nell'ambito dello svolgimento dell'attività d'impresa;
- (b) a far conoscere il contenuto del MODELLO, del CODICE ETICO e degli altri documenti normativi comprensivi di "aspetti 231";
- (c) a promuovere il rispetto all'applicazione delle regole ivi indicate in ogni fase di svolgimento delle attività.

L'attività di formazione atta a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/01 è realizzata mediante moduli formativi, sia di carattere generale per tutti i destinatari, sia di taglio specialistico e differenziato nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dello svolgimento, da parte dei soggetti di funzioni apicali della SOCIETÀ. Particolare attenzione viene al personale di nuova assunzione.

In particolare, la formazione è articolata sui livelli di seguito riportati:

- Dirigenti
 - corso di formazione *on-line* (aggiornato alla luce delle modifiche legislative) con certificazione finale;
 - eventuali corsi di formazione in aula per le tematiche di maggior rilievo, anche in relazione ai rischi di reato;
 - illustrazione dei contenuti di legge in occasione di incontri appositamente organizzati.
- Dipendenti senza la qualifica di dirigenti
 - corso di formazione *on-line* (aggiornato alla luce delle modifiche legislative) con certificazione finale;
 - previsione di specifiche modalità di erogazione della formazione per i dipendenti con disabilità sensoriali.

L'ORGANISMO verifica la corretta e tempestiva fruizione dei corsi obbligatori da parte dei DIPENDENTI e/o dei COLLABORATORI e rileva i casi di inadempienza, anche ai fini della conseguente applicazione di eventuali provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

Il programma annuale di formazione è comunicato preventivamente e condiviso con l'ORGANISMO.

10.2. Informazione

Ai fini dell'efficacia del presente MODELLO è obiettivo della SOCIETÀ assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di con-

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

Ultimo aggiornamento: 01/08/2018

dotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

La Società pubblica sulla propria Intranet aziendale l'ultima versione disponibile del Modello. A tutti i destinatari è richiesto di rilasciare un'attestazione in cui dichiarano di averne preso atto e di conoscere norme ivi contenute.

Il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni specifiche.

Inoltre, è prestata particolare attenzione al personale di nuova assunzione, al quale viene fornito un kit documentale informativo del contenuto del DECRETO e del MODELLO (con raccolta di conferma di avvenuta ricezione dei documenti in esso contenuti).

11 Principi generali per la prevenzione dei reati e degli illeciti

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

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

Ai fini indicati nel paragrafo precedente, le Società del GRUPPO adottano ed attuano, adeguandole costantemente, efficaci scelte regolamentari, organizzative e procedurali. In particolare assicurano:

- (a) un **assetto organizzativo** formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica, alla descrizione dei compiti, alla contrapposizione di ruoli;
- (b) un **impianto regolamentare** che (fra l'altro) prevede:
 - la ricostruibilità della formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la mancanza di identità soggettiva tra coloro che assumono le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle PROCEDURE contemplate dal sistema dei controlli;
 - la salvaguardia dei principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità e ricostruibilità assicurando la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione aziendale;
- (c) con riguardo ai **sistemi informativi**, ed in particolare allo sviluppo ed alla manutenzione delle applicazioni:
 - l'individuazione di opportune contromisure ed adeguati controlli al fine di garantirne il corretto funzionamento;
 - la protezione delle informazioni trattate in termini di riservatezza, integrità e disponibilità;
 - l'integrazione con i sistemi esistenti;
 - il rispetto della NORMATIVA;
- (d) con riferimento a **sistemi premianti**, che rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- (e) un sistema di **poteri autorizzativi e di firma**, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- (f) un modello di **info-formazione** che prevede un capillare, efficace, autorevole, chiaro e dettagliato processo di comunicazione, integrato con un adeguato programma di formazione rivolto a coloro che operano in aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli

dei DESTINATARI, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta;

- (g) un **sistema dei controlli “di linea”** (o di primo livello) che, supportato dalle procedure informatiche, da meccanismi di *maker-checker* - assicuri la completezza, correttezza ed accuratezza di informazioni/dati riportati sui documenti di specifica competenza delle UNITÀ OPERATIVE;
- (h) con riguardo alle attività connesse alla **gestione delle risorse finanziarie**:
- la definizione di limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, fissando le soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate ai singoli DESTINATARI;
 - la presenza di PROCEDURE autorizzative, subordinate alla declinazione di una adeguata motivazione, per il superamento dei limiti di cui al punto precedente;
 - l'obbligo di documentazione e di registrazione, in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile, delle operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie, in modo che il processo decisionale possa essere verificabile e ricostruibile, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - l'attestazione di congruità da parte del soggetto richiedente che deve dettagliatamente motivare l'impiego di risorse finanziarie;
- (i) con riguardo alle **risorse umane**, di qualsiasi livello, che siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel CODICE ETICO, i principi e le previsioni del MODELLO, e in puntuale conformità alle NORMATIVE in materia.

Con particolare riferimento alle attività/operazioni a rischio, sono adottate specifiche PROCEDURE e NORMATIVE che - oltre a rispettare quanto riportato *infra* - prevedono che:

- (a) venga attuata una appropriata valutazione dei COLLABORATORI e delle CONTROPARTI con i quali le Società del GRUPPO intendono relazionarsi che, fra l'altro, prevede l'acquisizione, de minimis, delle informazioni previste dalle politiche anti-riciclaggio e Anticorruzione di GRUPPO, comprensiva fra l'altro: della verifica, anche mediante l'acquisizione di specifica documentazione o di autocertificazione, dei requisiti di affidabilità e di “moralità professionale”¹³

¹³ Da intendersi come assenza di sentenze di condanna (ivi incluse le sentenze di patteggiamento) che costituiscono *res judicata*, nel biennio precedente relativamente alla persona giuridica/fisica, compresi i Dirigenti o qualsiasi persona che eserciti il potere di rappresentanza, di decisione o di controllo della CONTROPARTE, per reati che incidono sulla moralità professionale secondo la legge dello Stato applicabile (a titolo esemplificativo: provvedimenti sanzionatori da parte degli Ordini o Collegi Professionali di appartenenza dei professionisti, violazioni in materia di obblighi retributivi, contributivi e di obblighi relativi alla ritenute fiscali riguardanti i propri dipendenti ed i COLLABORATORI, accertamento di un maggior reddito imponibile rispetto a quello dichiarato, partecipazione ad una organizzazione criminale, reati di corruzione, mancato rispetto delle previsioni di legge relative alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, riciclaggio, *market abuse*, *insider trading*, altri reati di cui al decreto legislativo 231/01). La CAPOGRUPPO definisce per specifiche tipologie di rapporti e secondo criteri di proporzionalità, le misure e la gradualità da adottare nella instaurazione e gestione della relazione, in ragione della gravità e della sussistenza di eventuali gravami.

nonché dei collegamenti con la Pubblica Amministrazione o con APICALI e DIPENDENTI delle Società del GRUPPO;

- (b) agli incontri formali con “*Enti della Pubblica Amministrazione*” (ovvero con rappresentanti/esponenti degli stessi) debbano presenziare almeno due soggetti della SOCIETÀ che dovranno redigere, sottoscrivendoli, specifici report;
- (c) gli APICALI ed i DIPENDENTI non possano dare seguito e debbano immediatamente segnalare, per le azioni del caso, al proprio Responsabile e all’ORGANISMO, qualsiasi tentativo di eludere le Leggi, il MODELLO (qualora applicabile), il CODICE ETICO, le politiche AntiCorruzione e, in genere, quanto riportato nella NORMATIVA;
- (d) i COLLABORATORI non possano dare seguito e debbano immediatamente segnalare, per le azioni del caso al “*referente per le attività esternalizzate*” alla cui vigilanza sono sottoposti, qualsiasi tentativo di eludere le Leggi, il *Documento di Sintesi* del MODELLO, il CODICE ETICO e le politiche AntiCorruzione;
- (e) la documentazione contrattuale che regola il conferimento di incarichi ai COLLABORATORI debba contenere un’apposita dichiarazione:
 - di conoscenza del DECRETO (qualora legge applicabile al rapporto), del *Documento di Sintesi* del MODELLO, del CODICE ETICO e delle politiche AntiCorruzione nonché l’impegno al loro rispetto;
 - l’impegno a tenere un comportamento tale da non incorrere in nessuna delle fattispecie delittuose previste dallo stesso DECRETO.

E’ altresì prevista una apposita clausola che regola le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) di REATI e di ILLECITI di cui al citato DECRETO, qualora esso costituisca legge applicabile al rapporto;

- (f) nel caso di servizi e consulenze, meno tangibili, siano definiti quanto più possibile criteri generali trasparenti per la determinazione delle condizioni di offerta, in modo che qualunque significativa variazione rispetto agli standard di mercato possa essere agevolmente rilevata e motivata adeguatamente;
- (g) il Responsabile delle PROCEDURE, se non diversamente individuato, sia identificato nel Responsabile dell’UNITÀ OPERATIVA competente per la gestione dell’operazione considerata;
- (h) il Responsabile, come sopra individuato, possa chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le UNITÀ OPERATIVE, o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell’operazione;
- (i) l’accesso ai dati personali ed il loro trattamento sia conforme alla NORMATIVA, sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate e sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- (j) qualora il servizio di archiviazione o conservazione dei documenti sia svolto da un soggetto terzo, il servizio sia regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l’altro, che tale soggetto rispetti specifiche PROCEDURE di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti, se non con apposita evidenza;
- (k) ogni accesso alla rete informatica - sia *intranet* che *internet* - avvenga almeno con l’utilizzo di doppia chiave asimmetrica (*user ID* e *password* personale), periodicamente variata, o con altra soluzione di non minore efficacia, che consenta all’operatore di collegarsi alla rete limitatamente alla fase della PROCEDURA di sua competenza e di lasciare evidenza non modificabile dell’intervento effettuato e dell’autore per ogni accesso ai “sistemi gestionali”;

- (l) le PROCEDURE interne ed i processi aziendali siano guidati da principi di sicurezza organizzativa, comportamentale e tecnologica e da puntuali attività di controllo, per un adeguato presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo in coerenza con la NORMATIVA vigente;
- (m) i documenti riguardanti l'attività siano archiviati e conservati, a cura della UNITÀ OPERATIVA competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- (n) l'accesso ai documenti già archiviati sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate dalla NORMATIVA , agli Organi ed alle Funzioni Aziendali di Controllo ed alla Società di revisione;
- (o) non si dia seguito a flussi finanziari quando vi sia il sospetto che siano provenienti o possano direttamente o indirettamente avere come destinatari soggetti coinvolti in REATI o ILLECITI e se ne dia immediata comunicazione alla funzione aziendale competente;
- (p) ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, ci si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- (q) con specifico riferimento alle attività svolte in *outsourcing* per conto di Società del GRUPPO che sono tenute alle discipline in materia di conflitto d'interesse (Soggetti collegati di cui all'articolo 53 del TUB, Obbligazioni degli esponenti bancari di cui all'articolo 136 del TUB e Parti Correlate di cui al Regolamento Consob n. 17221), le funzioni aziendali della Società si attengano a quanto previsto dalla NORMATIVA allorché devono contrarre obbligazioni per conto delle predette. In particolare, sospendono l'operazione fintanto che da parte della *Committente* non sono stati assolti gli adempimenti deliberativi aggravati previsti dalle predette discipline.

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

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