

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N.231**

FIRMATO
UFF. ARCHITETTURA D'IMPRESA

DIVISIONE RISORSE ORGANIZZATIVE

VICE DIRETTORE GENERALE OPERATION

AMMINISTRATORE DELEGATO

Storia delle modifiche apportate al documento

Mod. di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

- **data prima emissione: Dicembre 2008**
- **data ultimo aggiornamento: Maggio 2015**

Modifiche apportate nella revisione del Febbraio 2015 rispetto alla versione del Gennaio 2013

Aggiornamento delle strutture centrali di riferimento in seguito alle modifiche dell'organigramma della Banca.
Attribuzione del ruolo di Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 al Collegio Sindacale.

Modifiche apportate nella revisione di Aprile 2015 rispetto alla versione del Febbraio 2015

Allineamento del Modello in seguito alla revisione del Codice Etico di Gruppo e alla redazione della Policy in materia di D.Lgs. 231/2001 – Indirizzi di Gruppo.

INDICE

PARTE GENERALE	6
1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO DAL D.LGS. 231/2001 E L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE	7
2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA BANCA	8
2.1. PREMESSA	8
2.2. COMPONENTI DEL MODELLO	8
2.3. I DESTINATARI DEL MODELLO	8
2.4. ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DELLA BANCA	9
2.5. ATTIVITA' ESTERNALIZZATE	11
2.6. I PRESIDI AZIENDALI ESISTENTI QUALI PRESUPPOSTI DEL MODELLO	11
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	13
3.1. COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA	13
3.2. CAUSE DI INELEGGIBILITA' E DECADENZA	13
3.3. FUNZIONI E GARANZIE PER L'EFFETTIVO FUNZIONAMENTO E LA CONTINUITA' DI AZIONE	15
3.4. OBBLIGHI	16
3.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI	16
3.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
4. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	19
4.1 COMUNICAZIONE DEL MODELLO	19
4.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE	19
5. SISTEMA DISCIPLINARE	20
5.1. APPARATO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	20
5.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	20
5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI	21
5.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONE CHE RIVESTONO FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE	22
5.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI	22
5.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, COLLABORATORI ESTERNI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI E SOGGETTI TERZI	23

PARTE SPECIALE	24
PREMESSA: LA COSTRUZIONE DELLA PARTE SPECIALE	25
A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LA CORRUZIONE TRA PRIVATI	26
GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	30
STIPULA E GESTIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA CLIENTELA E LE CONTROPARTI (PROMOTORI FINANZIARI E PARTNER COMMERCIALI)	32
GESTIONE DEGLI INTERVENTI AGEVOLATIVI	35
GESTIONE DELLE ATTIVITÀ CONCERNENTI LA RICHIESTA DI CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, LICENZE O L'ESECUZIONE DI ADEMPIMENTI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	37
GESTIONE DEI CONTENZIOSI E DEGLI ACCORDI TRANSATTIVI	38
GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE E DEL SISTEMA DEGLI INCENTIVI	40
GESTIONE DELLA FORMAZIONE FINANZIATA	41
GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI, DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI E DELLE CONSULENZE	43
GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI E DELLE BENEFICENZE	45
GESTIONE DELLE LIBERALITÀ, DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DELL'OMAGGISTICA	47
B) REATI INFORMATICI E RELATIVI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	49
GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI DELLA BANCA	49
C) REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	53
D) REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	55
GESTIONE VALORI	56
E) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	59
F) REATI SOCIETARI	61
OPERAZIONI DI RILEVAZIONE, REGISTRAZIONE E RAPPRESENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA NELLE SCRITTURE CONTABILI, NEI BILANCI, NELLE RELAZIONI SULLA GESTIONE E IN ALTRI DOCUMENTI DI IMPRESA E DI GESTIONE DEGLI ASPETTI FISCALI	62
OPERAZIONI RELATIVE AI RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE	64
ATTIVITÀ DELLA BANCA NELL'AMBITO DI OPERAZIONI INFRAGRUPPO, STRAORDINARIE O CHE INCIDONO SUL CAPITALE SOCIALE	65
G) REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO, DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	66

GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO AL RICICLAGGIO E AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO (D.LGS. 231/2007 E S.M.I.)	67
H) REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO	72
GESTIONE E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLE COMUNICAZIONI ESTERNE AI FINI DELLA PREVENZIONE DEGLI ILLECITI PENALI E AMMINISTRATIVI IN TEMA DI ABUSI DI MERCATO	73
GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI MERCATO AI FINI DELLA PREVENZIONE DEGLI ILLECITI PENALI E AMMINISTRATIVI IN TEMA DI ABUSI DI MERCATO	75
I) REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	78
GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	78
L) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE	82
M) REATI AMBIENTALI	83
GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA AMBIENTALE	84

PARTE GENERALE

1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO DAL D.LGS. 231/2001 E L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto" o il "D.Lgs. 231/01"), con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. Con tale Decreto, dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa degli enti, anche privi di personalità giuridica, per alcuni reati commessi nell'interesse¹ o a vantaggio² degli stessi:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (cosiddetti "soggetti apicali");
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti "soggetti sottoposti").

Tale responsabilità si affianca a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero quando il reato si estingue per causa diversa dall'ammnistia.

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo della commissione di reati e illeciti tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto. Per l'elenco dettagliato di tali reati si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01".

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto.

In particolare, per i reati commessi da soggetti apicali, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora all'esito del procedimento risultino dimostrate tutte e congiuntamente le seguenti condizioni:

- a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Per i reati commessi dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'Ente è responsabile se la "commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza" dei soggetti apicali, inosservanza che è in ogni caso esclusa "se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

Ai fini di una rappresentazione più approfondita del contesto normativo di riferimento si rimanda alla "Policy in materia di D.Lgs. 231/2001 - Indirizzi di Gruppo", che costituisce parte integrante del presente documento.

¹ 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 Reato o l'Illecito è stato realizzato.

² Beneficio che l'Ente ha obiettivamente tratto dalla commissione del Reato o dell'Illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA BANCA

2.1. PREMESSA

Banca Popolare di Bari S.C.p.A. (di seguito anche la "Banca"), capogruppo dell'omonimo Gruppo, in considerazione del contesto normativo vigente in materia di responsabilità amministrativa degli enti, si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "Modello").

Ai fini della descrizione del Gruppo e dell'attività svolta dalla Capogruppo nell'ambito dello stesso si rimanda alla "Policy in materia di D.Lgs. 231/2001 - Indirizzi di Gruppo".

2.2. COMPONENTI DEL MODELLO

Il Modello della Banca è costituito da:

- una Parte Generale, in cui sono illustrati sinteticamente, fra l'altro, il modello di organizzazione e gestione della Banca e i meccanismi di concreta attuazione del Modello;
- una Parte Speciale, in cui sono individuate le diverse attività della Banca che presentano un potenziale rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto e rappresentati i principi di comportamento e di controllo atti a prevenire il compimento di tali reati, in coerenza con l'impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- un Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01", in cui sono rappresentate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello della Banca i seguenti documenti:

- Codice Etico di Gruppo (di seguito, per brevità, anche "Codice Etico"), in cui sono sanciti i principi ai quali la Banca e le Società del Gruppo orientano le proprie attività, nonché il documento "Codice Etico –Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti" che rappresenta un'estensione del Codice Etico e in cui sono descritte regole specifiche da osservare nell'ambito dei rapporti in oggetto;
- Policy in materia di D.Lgs. 231/2001 - Indirizzi di Gruppo, la quale disciplina i principi e gli indirizzi di Gruppo in materia di responsabilità amministrativa degli Enti per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alla predisposizione, adozione e gestione dei Modelli da parte della Banca e delle Società appartenenti al Gruppo, definendo inoltre i flussi informativi tra i diversi Organi, Strutture e funzioni aziendali di controllo nell'ambito del Gruppo per le finalità di cui al Decreto;
- altra regolamentazione interna rilevante (regolamenti interni, policy, manuali, ecc.).

Si rimanda alla "Policy in materia di D.Lgs. 231/2001 - Indirizzi di Gruppo" per la descrizione degli obiettivi perseguiti dalla Banca con l'adozione del Modello e delle principali attività funzionali alla predisposizione e all'aggiornamento del Modello stesso.

2.3. I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate da tutti i soggetti interni alla Banca che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo della stessa e da tutti i suoi dipendenti (di seguito anche il "Personale").

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Banca per la realizzazione delle sue attività.

La Banca richiede ai soggetti esterni il rispetto del Modello anche mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello.

L'insieme dei soggetti interni ed esterni alla Banca che devono attenersi al rispetto di quanto prescritto nel Modello costituiscono i "Destinatari" del Modello.

2.4. ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DELLA BANCA

L'adozione del Modello nell'ambito della Banca è attuata secondo i seguenti criteri:

Approvazione e aggiornamento del Modello

E' rimessa al Consiglio di Amministrazione l'approvazione del Modello così come le successive modifiche, integrazioni e aggiornamenti di carattere sostanziale del Modello stesso.

È peraltro riconosciuta al Presidente, su proposta del Direttore Generale della Banca, la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni, che andranno ratificate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Banca e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Applicazione del Modello e controlli sulla sua attuazione

È attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello e, in esito al suo costante monitoraggio, di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche, integrazioni e/o aggiornamenti dello stesso al fine di garantire l'effettività e l'efficacia.

Nella gestione del Modello sono inoltre coinvolte le funzioni aziendali di controllo e le strutture della Banca di seguito indicate, alle quali sono affidati specifici ruoli e responsabilità.

Si rileva che nel prosieguo del presente documento sarà utilizzato il termine "struttura" per indicare indistintamente le strutture aziendali previste dal Regolamento Generale della Banca, ossia Divisioni, Linee, Servizi, Uffici e Comparti.

Funzione Internal Auditing

La Funzione Internal Auditing vigila sul regolare andamento dell'operatività e dei processi verificando il rispetto della normativa interna ed esterna al fine di prevenire o rilevare situazioni di anomalia e irregolarità. Essa supporta il vertice aziendale nella definizione dell'assetto dei controlli interni fornendo allo stesso analisi, valutazioni, osservazioni e suggerimenti riguardanti le attività esaminate e il livello di adeguatezza del sistema dei controlli interni.

La Funzione Internal Auditing, per quanto di propria competenza e di concerto con le altre funzioni aziendali di controllo, supporta l'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività, le strutture di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

Funzione Compliance

La Funzione Compliance è competente a garantire, nel tempo, la presenza di regole, procedure e prassi operative all'interno della Banca che prevengano efficacemente comportamenti non conformi alla normativa di riferimento.

La Funzione Compliance, per quanto di propria competenza, supporta l'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza, monitorando nel tempo l'efficacia delle regole e dei principi di comportamento indicati nel Modello a prevenire i reati di cui al Decreto e collaborando, insieme alle altre strutture della Banca, alle funzioni aziendali di controllo e al Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, per quanto di loro competenza, all'aggiornamento del

Modello in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale.

La Funzione Compliance partecipa, inoltre, in raccordo con la struttura competente in materia di formazione, alla predisposizione di un adeguato piano di formazione.

Funzione Antiriciclaggio

La Funzione Antiriciclaggio sovrintende le attività di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo, verificando nel continuo l'idoneità delle procedure interne in materia anche per le finalità di cui al Decreto.

La Funzione collabora, insieme alle altre strutture della Banca, alle funzioni aziendali di controllo e al Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, per quanto di loro competenza, all'aggiornamento del Modello, per quel che concerne in particolare la gestione dei rischi in materia di antiriciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

La Funzione Antiriciclaggio partecipa, inoltre, in raccordo con la struttura competente in materia di formazione, alla predisposizione di un adeguato piano di formazione.

Funzione Risk Management

La Funzione Risk Management assicura l'espletamento delle attività di controllo di secondo livello inerenti alla gestione dei rischi previsti dalla normativa di vigilanza. Assicura che ogni rischio di rilievo a livello di Gruppo sia correttamente individuato ed efficacemente gestito, secondo una logica integrata e che siano fornite, alle Funzioni Aziendali competenti e a tutti gli Organi di Vertice, incluso il Collegio Sindacale – anche nelle funzioni attribuitegli quale Organismo di Vigilanza – informazioni complete e flussi informativi integrati che permettano un'effettiva conoscenza del profilo di rischio del Gruppo.

Servizio Affari Legali

Per il perseguimento delle finalità di cui al Decreto, il Servizio Affari Legali fornisce assistenza e supporto legale alle altre strutture della Banca, seguendo l'evolversi della normativa specifica e degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Il Servizio Affari Legali collabora con le altre strutture della Banca, con le funzioni aziendali di controllo e con il Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni dell'ambito della responsabilità amministrativa degli Enti.

Divisione Risorse Organizzative e Qualità

La Divisione Risorse Organizzative e Qualità, al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- definire le regole per il disegno, la divulgazione e la gestione dei processi organizzativi;
- supportare la progettazione dei processi aziendali ovvero validare procedure definite da altre strutture, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- collaborare con le funzioni di Internal Auditing, di Compliance e di Antiriciclaggio, con il Servizio Affari Legali, con il Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e con le altre strutture interessate, ognuna per il proprio ambito di competenza, all'adeguamento del sistema normativo e del Modello (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale e/o nelle procedure operative, rilevanti ai fini del Decreto);
- diffondere la normativa interna a tutta la Banca.

Servizio Risorse Umane

Con riferimento al Decreto, il Servizio Risorse Umane:

- programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico di Gruppo, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle attività sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;

- presidia, con il supporto delle funzioni di Internal Auditing, di Compliance, di Antiriciclaggio e del Servizio Affari Legali, il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008

Il soggetto individuato quale Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, limitatamente all'ambito di competenza per la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, individua e valuta l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possa derivare la commissione di reati di cui al Decreto e promuove eventuali modifiche organizzative volte a garantire un presidio dei rischi individuati. Per gli ambiti di propria competenza, il Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 partecipa, di concerto con le altre strutture interessate e le funzioni aziendali di controllo, alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, nonché alla predisposizione del piano di formazione.

2.5. ATTIVITA' ESTERNALIZZATE

La Banca esternalizza alcune attività aziendali, o parti di esse, presso soggetti terzi (di seguito anche "outsourcer").

L'affidamento delle attività agli *outsourcer* è realizzato in conformità alle prescrizioni delle Autorità di Vigilanza ed è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti che consentono alla Banca:

- di assumere ogni decisione nell'esercizio della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- di mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sulle attività esternalizzate.

I contratti di *outsourcing*, anche in conformità a quanto disposto da Banca d'Italia nel 15° aggiornamento della Circ. 263/06 - Titolo V, Capitolo 7 (si rimanda alla relativa Policy predisposta dalla Banca e pubblicata sulla intranet aziendale) devono avere almeno i seguenti contenuti:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- i livelli di servizio attesi, espressi in termini oggettivi e misurabili, e le informazioni necessarie per la verifica del loro rispetto;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- le procedure di *back up* per assicurare la continuità del servizio;
- la possibilità per la Banca e per l'Autorità di Vigilanza di accedere alle informazioni di cui necessità per fini di controllo;
- la produzione di reportistica regolare sul servizio prestato (*follow-up* sulla prestazione);
- la limitazione della possibilità per il fornitore di delegare una terza parte o di modificare il servizio prestato senza l'assenso della Banca;
- la facoltà della Banca di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'*outsourcer*, nell'esecuzione delle attività esternalizzate: (i) di norme di legge e altre disposizioni regolamentari che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Banca, nonché nel Codice Etico di Gruppo.

Ogni contratto viene sottoposto all'approvazione del Servizio Affari Legali che verifica il rispetto dei suddetti requisiti oltre a quelli previsti dalle normative vigenti.

Apposite strutture della Banca, inoltre, verificano nel continuo la rispondenza del servizio prestato dall'*outsourcer* ai termini stabiliti contrattualmente.

2.6. I PRESIDAZIENDALI ESISTENTI QUALI PRESUPPOSTI DEL MODELLO

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in Banca Popolare di Bari S.c.p.a., in quanto idonei a valere anche

come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. 231/01.

Il contesto organizzativo di Banca Popolare di Bari S.c.p.a. è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Banca; si tratta dunque di un sistema estremamente articolato che viene definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le previsioni normative a cui Banca Popolare di Bari S.c.p.a. è sottoposta in qualità di banca (Testo Unico Bancario, Istruzioni di Vigilanza Banca d'Italia, Testo Unico dell'intermediazione finanziaria e i relativi regolamenti attuativi).

In tale sua qualità la Banca è anche sottoposta alla vigilanza di Banca d'Italia e di Consob, ognuna per i profili di rispettiva competenza, le quali svolgono verifiche e controlli sull'operato della Banca e su aspetti relativi alla sua struttura organizzativa, come previsto dalla normativa. E' dunque evidente che tale complesso di norme speciali, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte delle Authority preposte, costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

Si rimanda alla "Policy in materia di D.Lgs. 231/2001 – Indirizzi di Gruppo" ai fini di una più approfondita rappresentazione dei presidi aziendali esistenti presso la Banca quali presupposti del Modello, nonché della descrizione sintetica delle principali caratteristiche del Sistema dei Controlli Interni della Banca.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA

E' istituito, presso la Banca Popolare di Bari, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV") per vigilare sul funzionamento, l'osservanza, l'implementazione e l'aggiornamento del modello di prevenzione del rischio-reato ex D.Lgs. 231/01.

Si evidenzia che:

- l'art. 14, comma 12 della legge 12 novembre 2011 n. 183 ("Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato – Legge di stabilità 2012"), ha introdotto nel D.Lgs. 231/01, all'art. 6, il comma 4-bis che recita *"nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)";*
- il 15° aggiornamento della Circ. 263/2006 di Banca d'Italia, Titolo V, Capitolo 7, Sezione II, Par. 4 dispone che *"L'organo con funzione di controllo svolge, di norma, le funzioni dell'organismo di vigilanza – eventualmente istituito ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, in materia di responsabilità amministrativa degli enti - che vigila sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione di cui si dota la banca per prevenire i reati rilevanti ai fini del medesimo decreto legislativo. Le banche possono affidare tali funzioni a un organismo appositamente istituito dandone adeguata motivazione".*

Tenuto conto di quanto sopra, la Banca ha deciso di attribuire le funzioni di Organismo di Vigilanza ai componenti effettivi del Collegio Sindacale. Dell'avvenuto affidamento di tali funzioni al Collegio Sindacale è data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

Il Collegio nello svolgimento di dette funzioni opera sulla base di uno specifico Regolamento approvato dal medesimo, mantenendo distinte e separate le attività svolte quale Organismo da quelle svolte nella sua qualità di Organo con funzione di controllo della Banca.

Ogni disposizione contenuta nel Modello, concernente l'Organismo, deve intendersi riferita al Collegio Sindacale, nell'esercizio delle specifiche funzioni a esso assegnate dal Decreto, fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo 3.2.

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni di Organismo di Vigilanza per tutto il periodo in cui resta in carica e nella composizione tempo per tempo determinata in applicazione delle regole di sostituzione, integrazione, sospensione e decadenza dei suoi membri proprie dell'organo, fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo 3.2.

Il compenso spettante per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza è stabilito dall'Assemblea degli azionisti in sede di nomina del Collegio Sindacale.

L'OdV ha sede presso la sede legale della Banca.

Al fine di svolgere le attività previste dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/01, l'OdV si avvale della collaborazione delle funzioni aziendali di controllo della Banca, così da potere ricevere il più adeguato flusso di informazioni (campionamenti statistici, analisi e valutazione dei rischi, consulenza nell'individuazione delle regole di prevenzione dei rischi o nella predisposizione di meccanismi burocratici di contrapposizione dei compiti, ecc.) ed il supporto necessario per l'analisi di *risk & control* in *self assessment* del monitoraggio.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di altre strutture aziendali ovvero di consulenti esterni.

Ogni società del Gruppo Banca Popolare di Bari provvede all'istituzione di un proprio OdV, autonomo ed indipendente.

3.2. CAUSE DI INELEGGIBILITA' E DECADENZA

Fermi restando i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza disposti dalla disciplina legale e regolamentare applicabile alla Banca, costituiscono **cause di ineleggibilità e di decadenza** da membro dell'OdV:

- essere stata esercitata l'azione penale, nelle forme previste dal codice di procedura penale, in relazione ad uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e segg. del D.Lgs. 231/01; a questo fine, sono

immediatamente ed automaticamente recepite nel presente modello eventuali modificazioni e/o integrazioni delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01;

- essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e segg. del D.Lgs. 231/01;
- aver riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;
- aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- aver subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del D.Lgs. n. 58/1998;
- incorrere nella revoca o decadenza della carica di sindaco, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla legge o dallo Statuto;
- essere coniuge, ovvero parente o affine entro il 3° grado di dipendenti o collaboratori, a qualsiasi titolo, dirigenti (con contratto di lavoro subordinato e/o di consulenza), amministratori e sindaci della società o di società del gruppo;
- essere socio della società o di società del gruppo, anche indirettamente o con una partecipazione superiore allo 0,10% del capitale sociale;
- essere stato interdetto, inabilitato, affiancato da un amministratore di sostegno;
- aver violato il Codice Etico, ovvero i principi che lo informano;
- essere stato assente, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni dell'OdV.

Il membro dell'OdV, che versi in una condizione di ineleggibilità o decadenza, deve darne immediata comunicazione al CdA. L'omessa comunicazione da parte del componente dell'Organismo ne determina l'immediata decadenza da tale funzione.

Fuori dai casi precedenti, il Consiglio di amministrazione può comunque ritenere ineleggibile o revocare dall'incarico colui nei cui confronti sia stato iniziato un procedimento penale per i reati, consumati o tentati, previsti dagli artt. 24 e segg. del D.Lgs. 231/01, nonché per delitti dolosi, consumati o tentati, commessi con violenza o minaccia alle persone o per delitti, consumati o tentati, contro il patrimonio, mediante violenza o frode.

L'OdV o uno dei suoi membri può essere inoltre revocato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, per inadempienza agli obblighi, di seguito stabiliti, o comunque per comportamenti gravemente lesivi dei principi di imparzialità, correttezza e trasparenza connessi allo svolgimento dell'incarico o legati all'attività della società, ovvero per la perdita dei c.d. requisiti di onorabilità.

I componenti dell'OdV possono recedere in qualsiasi momento dall'incarico, previa comunicazione inviata con raccomandata a.r. al Consiglio di Amministrazione; il recesso diviene operativo decorsi trenta giorni dalla ricezione della raccomandata a.r.

In caso di revoca, il CdA provvede alla nomina contestuale di un nuovo membro, da individuarsi nel sindaco supplente più anziano di età, mentre, in caso di recesso, vi provvede entro trenta giorni dalla ricezione del recesso e, comunque, nella prima adunanza successiva.

In caso di revoca, l'OdV (o uno dei suoi membri) decade immediatamente dalla carica, mentre, nell'ipotesi di recesso, esso rimane in carica fino all'insediamento del nuovo organo.

Ove la revoca o il recesso riguardino singoli componenti dell'OdV, i componenti di nuova nomina restano in carica fino al termine di durata dell'Organismo.

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento, e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute

dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

Nel caso di temporaneo impedimento, subentra automaticamente e in via temporanea il sindaco supplente più anziano di età. Il membro supplente cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

3.3. FUNZIONI E GARANZIE PER L'EFFETTIVO FUNZIONAMENTO E LA CONTINUITA' DI AZIONE

L'OdV svolge la sua attività in condizioni di **autonomia e di indipendenza**.

All'OdV sono affidati i compiti di:

- effettuare una costante ricognizione delle attività della società, allo scopo di monitorare ed eventualmente integrare le aree a rischio-reato, individuando le implementazioni e/o le integrazioni da apportare al Modello;
- esaminare le relazioni periodiche e le altre segnalazioni che prospettino eventuali violazioni del Modello, allo scopo di individuare possibili carenze nel suo funzionamento, proponendo le necessarie modificazioni; in tal caso, l'OdV avverte, senza ritardo, i vertici aziendali;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, segnalando tempestivamente eventuali violazioni o tentativi di violazioni ai vertici aziendali;
- vigilare sulla congruità del sistema delle procure, al fine di garantire l'efficacia del Modello; a questo scopo, potrà svolgere controlli incrociati per verificare la corrispondenza tra i poteri formalmente conferiti e le funzioni effettivamente svolte.

Allo scopo di esercitare al meglio tali funzioni, l'OdV, sul piano organizzativo e operativo:

- **deve:**
 - procedere alla formazione di un Regolamento di funzionamento interno, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
 - redigere un programma delle attività da svolgere annualmente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
 - determinare il budget annuale che si prevede necessario per lo svolgimento delle attività programmate, da sottoporre al vaglio del CdA per il relativo stanziamento; eventuali integrazioni del *budget*, che si rendessero necessarie, saranno comunicate al CdA;
- **può:**
 - avvalersi, sotto la propria sorveglianza, dell'ausilio delle strutture della Banca e/o di consulenti esterni;
 - effettuare verifiche e ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato, per come individuate nella parte speciale;
 - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello e in vista di un suo eventuale adattamento;
 - condurre indagini interne per l'accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello e per l'esercizio dell'azione disciplinare;
 - sollecitare la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire in ordine ad aspetti rilevanti e/o urgenti relativi allo svolgimento della sua attività di ispezione e di vigilanza.

Ai fini dello svolgimento e della realizzazione delle proprie funzioni, l'OdV:

- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e la sua attività non può essere sindacata da alcun altro organismo o struttura della Banca e del Gruppo, fatte salve le ipotesi di inadempienza agli obblighi;
- si colloca, nell'organigramma aziendale, al di fuori di qualsiasi autorità gerarchica di *linea*, come organo indipendente;
- dovrà essere munito di un'adeguata dotazione di risorse finanziarie per l'efficace svolgimento dei suoi compiti, nonché di una sede stabile e di una casella di posta elettronica, che saranno comunicate a tutti i dipendenti;

- ha libero accesso – come già evidenziato – a tutte le funzioni e le strutture della Banca e delle società del Gruppo, nonché ad ogni documentazione ed archivio, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva, per ottenere ogni informazione o dato reputato rilevante per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01.

3.4. OBBLIGHI

L'OdV svolge le proprie funzioni con imparzialità, correttezza e trasparenza. In particolare:

- non svolge alcun ruolo operativo, che ne minerebbe l'autonomia e l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche, né esercita alcun potere di ingerenza nella gestione aziendale e, quanto alla vigilanza sull'effettività e l'adeguatezza del modello, è gravato dal dovere di evidenziarne la idoneità e la congruità nel tempo, suggerendo le opportune e necessarie modifiche ed integrazioni, in dipendenza di significative violazioni del modello, ovvero del Codice Etico, di modificazioni dell'assetto societario o dell'attività di impresa, nonché di variazioni del quadro normativo;
- è gravato da un obbligo di segnalazione in ordine alla violazione di prescrizioni del Modello, senza poter adottare alcun provvedimento impeditivo, che resta di esclusiva pertinenza del Direttore Generale nonché del Consiglio di Amministrazione, secondo le rispettive competenze;
- è tenuto ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 52 D.Lgs. 231/2007³: circa le modalità di adempimento di tali obblighi, si osservano, altresì, le disposizioni stabilite nella relativa Parte Speciale del presente Modello, relativamente alla prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- ha l'obbligo di documentare l'attività di ispezione, di controllo, di vigilanza, nonché di istruzione in ordine all'accertamento delle violazioni e deve effettuare una volta l'anno una verifica dell'attuazione del Modello, da svolgere a campione su alcune aree a rischio-reato individuate nella Parte Speciale del Modello: l'esito di tale verifica deve essere adeguatamente documentato e trasmesso al CdA; ed ha altresì l'obbligo di riferire annualmente, con relazione scritta, al Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione e di effettività del Modello, proponendo, ove necessario, modificazioni, adattamenti ed integrazioni;
- cura l'archiviazione e la conservazione, presso la propria sede, di ogni documento relativo all'attività espletata ed alla corrispondenza ricevuta ed inviata;

All'OdV (e ai suoi eventuali collaboratori, esterni o interni) è fatto divieto di rivelare a terzi estranei alla Banca tutte le notizie, le informazioni e le decisioni, concernenti l'attività sociale e del Gruppo, di cui venga a conoscenza a causa e nell'esercizio delle sue funzioni. La violazione dell'obbligo di segretezza è causa di revoca immediata del membro che se ne sia reso responsabile.

Inoltre, al fine di garantire l'assoluta autonomia ed indipendenza dell'OdV, è fatto divieto ai suoi membri di intrattenere con la Banca o con società del Gruppo, anche per interposta persona, rapporti di carattere economico, fatti salvi quelli intrattenuti a condizioni praticate in via ordinaria.

3.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Oltre all'obbligo di riferire annualmente sulla propria attività, l'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale per l'acquisizione di ogni informazione utile relativa alla propria attività di vigilanza ed alla idoneità preventiva del Modello.

L'OdV è inoltre tenuto a informare immediatamente il Presidente e il Direttore Generale dell'andamento delle proprie riunioni.

L'OdV ha l'obbligo di riferire senza ritardo al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale eventuali violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

³ Decreto recante disposizioni per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio.

3.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.6.1. FLUSSI INFORMATIVI AD EVENTO

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, tramite apposite segnalazioni in forma scritta da parte dei Destinatari del presente Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole interne nelle materie coperte dal Decreto stesso.

In particolare, tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

- le segnalazioni e/o i provvedimenti aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, relativi a fatti di interesse per la Banca; come pure le segnalazioni concernenti richieste di assistenza legale inoltrate dal personale alla Banca per l'avvio di procedimenti penali;
- le segnalazioni riguardanti altresì le controversie amministrative, civili o giuslavoristiche comunque riferibili ad aree di attività esposte al rischio-reato;
- le segnalazioni, provenienti dal personale della Banca, comunque qualificato, relative alla commissione o al pericolo di commissione di reati o di violazioni delle prescrizioni del Modello, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;

I soggetti coinvolti nelle attività sensibili devono, inoltre, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nella normativa interna aziendale e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

Tutti i flussi informativi devono essere forniti in forma scritta e indirizzati all'Organismo di Vigilanza mediante l'invio di comunicazione elettronica (e-mail) o lettera, agli indirizzi di seguito riportati:

- lettera: all'indirizzo "Banca Popolare di Bari S.c.p.a. - Organismo di Vigilanza - Corso Cavour, 19, 70122 Bari";
- e-mail all'indirizzo organismodivigilanzad.lsg23101bpb@popolarebari.it.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, comprese quelle anonime purché presentino elementi fattuali, 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 eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro circa la riservatezza della loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto n. 196/2003. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, il vertice aziendale è tenuto a comunicare all'OdV:

- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del presente Modello;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di governance della Banca.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al successivo capitolo 6.

3.6.2. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle seguenti strutture.

Flussi informativi provenienti dalla Funzione Compliance

I flussi di rendicontazione della Funzione Compliance verso l'Organismo di Vigilanza consistono in relazioni semestrali, con le quali viene comunicato l'esito dell'attività svolta in relazione all'adeguatezza ed al funzionamento del Modello, agli interventi correttivi e migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) e al loro stato di realizzazione; con periodicità annuale le relazioni contengono un'informativa sulle principali variazioni intervenute nella struttura organizzativa, nei processi e nelle procedure, nonché sullo stato di allineamento del sistema dei poteri, avvalendosi a tal fine della collaborazione della Divisione Risorse Organizzative e Qualità; l'informativa viene estesa al Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle relazioni semestrali di Compliance;

Flussi informativi provenienti dalla Funzione Internal Auditing

I flussi di rendicontazione della Funzione Internal Auditing verso l'Organismo di Vigilanza consistono in relazioni semestrali, con le quali quest'ultimo è informato sulle verifiche svolte, sulle principali risultanze, sulle azioni riparatrici poste in essere, sugli ulteriori interventi di controllo in programma nel trimestre successivo, in linea con il Piano Annuo di Audit. Laddove ne ravvisi la necessità, l'Organismo di Vigilanza richiede alla Funzione Internal Auditing copia dei report di dettaglio per i punti specifici che ritiene di voler meglio approfondire.

Flussi informativi provenienti dalla Funzione Antiriciclaggio

I flussi di rendicontazione della Funzione Antiriciclaggio verso l'Organismo di Vigilanza consistono nelle relazioni semestrali, con le quali viene comunicato l'esito dell'attività svolta in relazione all'adeguatezza e al funzionamento del Modello con riferimento ai presidi antiriciclaggio, agli interventi correttivi e migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) e al loro stato di realizzazione; l'informativa viene estesa al Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle relazioni semestrali di Antiriciclaggio.

Flussi informativi da parte del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008

Il flusso di rendicontazione del Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 verso l'Organismo di Vigilanza è incentrato su relazioni con cadenza almeno annuale con le quali viene comunicato l'esito della attività svolta in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza.

Flussi informativi da parte del Servizio Risorse Umane

Il flusso di rendicontazione del Servizio Risorse Umane consiste in una informativa con cadenza almeno annuale concernente i provvedimenti disciplinari comminati al personale dipendente nel periodo di riferimento.

Altri flussi informativi

In aggiunta ai flussi di cui sopra, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza richiedere, tempo per tempo, ulteriori flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, definendo le relative modalità e tempistiche di trasmissione.

4. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Dipendenti, Collaboratori in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutto il Personale della Banca è tenuto ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Banca ha inteso perseguirli, approntando un sistema di procedure e controlli.

4.1 COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Banca, conformemente a quanto previsto dal Decreto, definisce un piano di comunicazione finalizzato a diffondere e illustrare a tutto il Personale il Modello.

Il piano è gestito dalla Divisione Risorse Organizzative e Qualità, e, per i nuovi assunti e/o nuovi Collaboratori, dal Servizio Risorse Umane, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza. In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- invio a tutto il Personale, anche in occasione dei relativi aggiornamenti, del Modello e del Codice Etico;
- diffusione degli stessi e delle modifiche e/o integrazioni procedurali tramite la rete telematica della Banca.

I neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e del Codice Etico. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

4.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle relative disposizioni interne, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi operano, dello svolgimento da parte degli stessi di funzioni di rappresentanza della Banca e dell'attribuzione di eventuali poteri.

In particolare, sono previsti specifici programmi di formazione relativamente a:

- amministratori e dirigenti;
- dipendenti, collaboratori e promotori finanziari che operino in specifiche Aree di Rischio;
- altri dipendenti e/o collaboratori.

La formazione avrà quindi un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto, degli elementi costitutivi il modello organizzativo, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

Tra gli strumenti di formazione si potrà far ricorso anche alla formazione a distanza, mediante utilizzo di apposita piattaforma Web già presente in Banca, arricchita da test di autovalutazione.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'Organismo di Vigilanza. La mancata partecipazione ai programmi di formazione può comportare l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate.

All'Organismo di Vigilanza è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

Elemento qualificante del Modello e – insieme – condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti coloro che operino per conto della Banca è la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare qualsiasi violazione delle disposizioni e delle procedure organizzative in esso contenute.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale/amministrativo: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di combattere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice Etico dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Banca la consapevolezza in ordine alla ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione o tentativo di violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

5.1. APPARATO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

Spetta alle funzioni preposte all'interno della Banca, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri o delle regole previsti nel presente Modello.

L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza espone i risultati delle indagini svolte al Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale – a cui sono attribuite le funzioni di Organismo di Vigilanza – informa senza indugio, ai sensi dell'art. 8, comma 3 del D.Lgs. n. 58/98 (T.U.F.), la Banca d'Italia e la CONSOB di tutti gli atti o i fatti che possano costituire una irregolarità nella gestione di cui venga a conoscenza.

Per quanto riguarda il *personale dipendente*, le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Modello e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili.

L'Organo competente ad irrogare le sanzioni, in relazione alla gravità delle violazioni commesse, deve adottare, indipendentemente dall'esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria: per i dipendenti e i dirigenti, sanzioni analoghe a quelle previste nel Codice Disciplinare, che possono agire anche sui meccanismi del sistema premiante, nella misura prevista da specifica procedura elaborata dalla Banca; per gli altri *stakeholder*, provvedimenti che vanno dal semplice richiamo formale fino ad arrivare all'interruzione dei rapporti, a qualsiasi titolo intrattenuti con la Banca.

Nell'irrogazione delle sanzioni, l'Organo competente terrà conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta, anche in rapporto alla qualifica dell'autore della violazione;
- dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo;
- dell'eventuale recidività del soggetto.

Nei casi di inadempimento, la Banca ha diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa dell'illecita condotta.

Le sanzioni dovranno tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all'articolo 7, legge 20 maggio 1970, n.300 e altre previste da accordi e contratti di lavoro.

5.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali, di cui al presente Modello, costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Banca:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti e alle sanzioni specificati nella Parte Terza del Codice Etico, nel rispetto delle norme pattizie di cui al CCNL applicato dalla Banca.

In particolare:

- ogni deliberata o comunque dolosa commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o qualifica comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico causato alla Banca;
- anche ogni colposa azione od omissione, commessa in violazione del Modello, potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità del fatto o alle conseguenze pregiudizievoli, non solo economiche, o alla eventuale recidiva o in relazione all'importanza delle procedure violate;
- nei casi di violazione di minore gravità, potranno essere comunque adottati provvedimenti disciplinari (richiamo verbale; rimprovero scritto; sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni), secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, tra cui:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per il richiamo verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Il sistema disciplinare è soggetto a verifica e valutazione da parte del Responsabile del Servizio Risorse Umane e dell'Organismo di Vigilanza, rimanendo il Servizio Risorse Umane responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alle funzioni preposte all'interno della Banca.

5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI

La violazione delle prescrizioni del Modello, se:

- realizzata da dirigenti, legati all'azienda da un rapporto di lavoro subordinato, determina, a loro carico, il licenziamento con preavviso, ovvero per giusta causa.
- realizzata da soggetti che svolgono funzioni concretamente dirigenziali, ancorché non legati alla Banca da un rapporto di lavoro subordinato, determina la risoluzione del contratto.

La competenza per l'irrogazione delle sanzioni ai dirigenti, ovvero a coloro che svolgono concretamente funzioni dirigenziali, spetta al Presidente del C.d.A, sentito l'OdV, che esercita ogni opportuna attività istruttoria, previa contestazione dell'addebito e concessione di un termine a difesa per il deposito di memorie e giustificazioni scritte, con facoltà dell'incolpato di essere ascoltato personalmente ed essere assistito da un rappresentante sindacale.

Nei casi di minore gravità, valutati in base ai criteri indicati nel paragrafo 5.1., ai soggetti di cui sopra, vengono irrogate le seguenti sanzioni:

- censura verbale;
- censura scritta.

Nei confronti del personale dirigente, l'individuazione delle sanzioni applicabili sarà effettuata, oltre che sulla scorta dei criteri indicati nel paragrafo 5.1., sulla base del livello di responsabilità dell'autore, nonché della peculiarità del rapporto di lavoro o collaborazione dirigenziale, caratterizzato dal forte senso di fiducia e dalla particolare necessità, per la Banca, di affidarsi a soggetti dotati di spiccata professionalità, competenza e senso del rispetto della legge, dei regolamenti e delle procedure e norme aziendali.

A tale proposito, nei contratti del personale dirigente, comunque denominati, che saranno stipulati successivamente all'adozione del modello, verrà inserita una specifica clausola di rinvio al sistema disciplinare e sanzionatorio e verrà, altresì, allegata copia del modello medesimo.

5.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONE CHE RIVESTONO FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE

La violazione delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori determina, a loro carico, la destituzione dalla carica, nei casi in cui la violazione sia di tale gravità da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente fra essi e la Banca.

Nei casi di minore gravità, valutati secondo i criteri indicati nel paragrafo 5.1., all'amministratore vengono applicate le seguenti sanzioni:

- censura scritta;
- sanzione pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;
- revoca di una o più deleghe.

Possono essere, altresì, applicate decurtazioni proporzionali del sistema premiante, nella misura prevista da specifica procedura elaborata dalla Banca.

L'OdV, ricevuta notizia di una possibile violazione del modello commessa da uno o più membri del CdA, ne dà immediata comunicazione al CdA medesimo. Competente ad accertare l'infrazione è l'OdV, che, al termine dell'istruttoria, riferisce al CdA, suggerendo l'adozione degli opportuni provvedimenti. L'organo competente ad applicare la sanzione o a disporre l'archiviazione del procedimento è l'assemblea dei soci. L'irrogazione della sanzione deve essere deliberata dalla maggioranza dei componenti l'assemblea dei soci.⁴

5.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI

La violazione delle prescrizioni del Modello da parte dei sindaci, può determinare a loro carico, sulla base dei criteri indicati nel paragrafo 5.2., la revoca per giusta causa della carica, nei casi in cui la violazione sia così grave da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente fra essi e la Banca.

Per le violazioni di minore gravità, valutate secondo i criteri indicati nel paragrafo 5.1., al sindaco vengono applicate le seguenti sanzioni:

- censura verbale;
- censura scritta;

⁴ Si richiama l'attenzione sulla configurabilità della disposizione. Si potrebbe, infatti, sostenere che, nei confronti delle violazioni del Modello commesse dagli amministratori, possa essere esercitata unicamente l'azione di responsabilità, prevista dagli artt. 2393 ss. c.c.: effettivamente, questa è la soluzione prescelta in numerosi Modelli di prevenzione. Peraltro, la diversa proposta, contenuta nel testo, muove dall'esigenza di conferire piena autonomia funzionale al Modello, anche sul versante 'sanzionatorio'. Del resto, la scelta di affidarsi alla sola azione di responsabilità potrebbe rivelarsi diseconomica: si pensi, per fare un esempio, a modeste violazioni formali del Modello, rispetto alle quali la messa in moto dell'azione di responsabilità appare davvero eccessiva. In questi casi, si aprirebbe fatalmente il campo a fenomeni di impunità, coincidenti con il (comprensibile) mancato esercizio dell'azione di responsabilità, che implica deviazioni comportamentali di un qualche rilievo. D'altro canto, però, un ricorrente lassismo sanzionatorio potrebbe fomentare indesiderabili prassi emulative. La previsione di un distinto sistema sanzionatorio, come quello articolato nel testo, presuppone, ovviamente, che l'amministratore, all'atto della nomina, ne prenda visione e si impegni, contrattualmente, a rispettare le disposizioni del Modello e del Codice Etico e a soggiacere alle sanzioni *ivi* stabilite. Si sarebbe, dunque, al cospetto di sanzioni '*convenzionali*', tanto che nel testo non sono state nominate come 'disciplinari', stante la riferibilità di una tale connotazione all'esistenza di un vincolo di dipendenza gerarchica.

- sanzione pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

Il Collegio Sindacale – in forza delle proprie funzioni di Organismo di Vigilanza – ricevuta notizia di una possibile violazione del Modello commessa dai propri membri, ne dà immediata comunicazione al CdA.

Competente ad accertare l'infrazione è l'OdV che, al termine dell'istruttoria, riferisce al CdA, suggerendo l'adozione degli opportuni provvedimenti.

L'organo competente ad applicare la sanzione o a disporre l'archiviazione del procedimento è l'Assemblea dei soci. La deliberazione che precede, deve essere approvata con decreto del Tribunale ex art. 2400 c.c.

5.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, COLLABORATORI ESTERNI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI E SOGGETTI TERZI

La violazione delle regole del modello o del Codice Etico, realizzate da consulenti collaboratori esterni, *partner* commerciali e/o finanziari e soggetti terzi, sarà sanzionata con la risoluzione del rapporto contrattuale in essere.

All'uopo nei contratti, lettere di incarico, ovvero accordi di convenzione che saranno stipulati successivamente all'entrata in vigore del Modello, verrà inserita clausola risolutiva e verrà allegata copia del Modello medesimo.

Nei casi di minore gravità, valutati alla stregua dei criteri indicati nel paragrafo 5.1., qualora si ritenga possibile la prosecuzione del contratto in essere, si applicherà la sanzione della esclusione della stipula di nuovi contratti, dall'affidamento di nuovi incarichi o commesse, né potranno essere confermati, prorogati o rinnovati quelli in essere.

La competenza ad assumere le determinazioni di cui innanzi è del CdA, sentito l'OdV.

PARTE SPECIALE

PREMESSA: LA COSTRUZIONE DELLA PARTE SPECIALE

Nell'ambito della presente Parte Speciale del Modello le attività a rischio-reato identificate in fase di *risk assessment* sono distribuite in "Parti Speciali", ciascuna delle quali concerne una o più "famiglie di reato" ovvero "aggregati" di fattispecie di reato, individuate per comunanza di attività a rischio-reato e/o "presidi organizzativi aziendali" aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi di commissione dei reati contemplati nella specifica Parte Speciale.

Sulla base delle disposizioni di legge attualmente in vigore, nella Parte Speciale del Modello di Banca Popolare di Bari sono individuate le seguenti Parti Speciali:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati;
- B. Reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati;
- C. Reati di criminalità organizzata, reati transnazionali, delitti contro la personalità individuale;
- D. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- E. Delitti contro l'industria e il commercio;
- F. Reati societari;
- G. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- H. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato;
- I. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- L. Delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- M. Reati Ambientali.

Nel seguito del documento, per ciascuna di tali Parti Speciali sono:

- elencati i reati ritenuti rilevanti in relazione all'operatività della Banca e che, pertanto, si intendono presidiare (paragrafo "REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE"). È previsto il rimando all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle fattispecie delittuose;
- indicate le "Attività a rischio-reato" identificate in fase di *risk assessment* (paragrafo "INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO");
- definiti i presidi organizzativi aziendali a cui devono attenersi i Destinatari nell'ambito di tutte le attività a rischio-reato identificate (paragrafo "PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI APPLICABILI A TUTTE LE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO"), nonché quella cui devono attenersi i Destinatari nell'ambito della specifica attività a rischio-reato (paragrafo "PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI APPLICABILI ALLE SPECIFICHE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO").

Inoltre, all'interno dei documenti ove sono state "mappate" le attività a rischio-reato rilevanti nell'ambito dell'operatività della Banca (c.d. "*risk assessment*" ex D.Lgs. 231/2001) sono indicate per ciascuna di tali attività:

- le **strutture/funzioni aziendali** coinvolte;
- i **processi aziendali** interessati;
- i riferimenti alla **regolamentazione interna** in cui sono formalizzati i **presidi organizzativi** posti in essere dalla Banca per prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità dell'ente.

A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LA CORRUZIONE TRA PRIVATI

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati:

- realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Banca e la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- di Corruzione tra privati, di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001⁵;
- di Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001;
- di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria⁶, di cui all'art. 25 decies del Decreto;
- di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25 duodecies del Decreto.

Con specifico riferimento ai reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, si elencano di seguito le fattispecie del Decreto identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Banca, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.) – art. 24 Decreto;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.) – art. 24 Decreto;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.) – art. 24 Decreto;
- Truffa (art. 640 c.p.) – art. 24 Decreto;
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.) – art. 24 Decreto;
- Concussione (art. 317 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319 bis, 320 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.) – art. 25 Decreto;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) – art. 25 Decreto;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) – art. 25 Decreto.

⁵ La legge 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta "legge anticorruzione"), entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha fra l'altro introdotto il reato societario di "Corruzione tra privati". Quest'ultimo, benché rientri tra i "Reati societari" (di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001), risulta assimilabile ai reati di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 in termini di modalità di commissione e presidi rilevanti per lo stesso. Per tale motivo la presente Parte Speciale è indirizzata a regolamentare anche la prevenzione del rischio di commissione del reato di "Corruzione tra privati".

⁶ Si evidenzia che tale reato può dar luogo alla responsabilità amministrativa dell'Ente anche se commesso con le caratteristiche della transnazionalità, essendo richiamato anche dalla Legge n.146/2006. In relazione a tale fattispecie, inoltre, si rileva che i presidi organizzativi aziendali si applicano a tutte le strutture/funzioni della Banca coinvolte nella gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali (amministrativi, civili, penali, fiscali, giuslavoristici e previdenziali) e degli accordi transattivi con la clientela, le controparti di natura privatistica e gli Enti Pubblici connessi allo svolgimento dell'attività, nonché a tutto il personale chiamato a rendere dichiarazioni di qualsiasi tipo all'Autorità Giudiziaria in relazione a fatti e circostanze afferenti la Banca.

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

Le fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 considerate ai fini della presente Parte Speciale possono essere commesse nei confronti di soggetti pubblici, ivi inclusi i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e le Autorità di Vigilanza (di seguito "Pubblica Amministrazione").

Pertanto, ai fini del presente documento, per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona fisica o giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi. In particolare, a titolo esemplificativo, per Pubblica Amministrazione si intendono:

- i soggetti pubblici, ossia, principalmente, membri del Parlamento della Repubblica Italiana, le amministrazioni pubbliche, quali le amministrazioni dello Stato, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni e loro consorzi e associazioni, le istituzioni scolastiche di qualsivoglia ordine e grado, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale;
- i Pubblici Ufficiali⁷, ossia coloro che, pubblici dipendenti o privati, possano o debbano formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi⁸ o certificativi⁹, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ufficiali giudiziari, consiglieri comunali, ufficiali sanitari, dipendenti dell'INPS, consulente tecnico del giudice, insegnanti delle scuole pubbliche, etc.);
- gli Incaricati di Pubblico Servizio¹⁰, ossia coloro che prestano un servizio pubblico ma non sono dotati dei poteri del pubblico ufficiale ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercitano i poteri tipici di questa e non svolgono semplici mansioni d'ordine né prestano opera meramente materiale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: operatore della Banca incaricato dell'erogazione di un finanziamento agevolato; esattori dell'Enel, guardie giurate che conducono furgoni portavalori, dipendenti del Poligrafo di Stato, etc.);
- le Autorità di Vigilanza, ossia, quegli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, ecc. (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Banca d'Italia, Autorità Garante per la Privacy, Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato, etc.).

Si evidenzia inoltre che, ai sensi dell'art. 322 bis c.p., la condotta del corruttore è penalmente sanzionata non solo allorché abbia quali destinatari i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma anche quando: (i) si realizzi verso quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni delle Comunità Europee, o degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'Unione europea; (ii) sia posta in essere nei confronti di quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali, purché, in quest'ultimo caso, il corruttore persegua un indebito vantaggio per sé o per altri con riferimento ad un'operazione economica internazionale ovvero agisca al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria (ad esempio, al fine di evitare la risoluzione di un appalto o l'emanazione di un provvedimento che ne pregiudichi l'attività economica).

⁷Pubblico Ufficiale (ex art. 357 c.p.) - "Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

⁸Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all'autorità (cfr. Cass. Pen, Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

⁹Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.

¹⁰Incaricato di pubblico servizio (ex art. 358 c.p.) - "Agli effetti della legge penale, sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

In relazione all'operatività della Banca, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si possono individuare quali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione i seguenti:

- Amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo, Comuni, Regioni e Province;
- i Ministeri, i Dipartimenti e le Commissioni;
- Aziende municipalizzate e gli Enti pubblici trasformati in S.p.A. (ad es.: Poste Italiane, FS, ecc.);
- Camere di commercio, industria, artigianato, agricoltura e l'Ufficio del Registro;
- gli enti pubblici economici e gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (INPS, ENASARCO, INAIL, ISTAT);
- le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario regionale;
- Banca d'Italia, Agenzia delle Entrate, AGCM, Autorità Garante della Privacy, etc.

Per le finalità previste dal presente documento, si considerano non solo i rapporti "diretti", ma anche quelli "indiretti" con soggetti che - notoriamente - intrattengono rapporti di qualsivoglia natura (parentela, affinità, coniugio, convivenza, ecc.) con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le seguenti attività:

- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- Gestione degli interventi agevolativi;
- Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali);
- Gestione delle attività concernenti la richiesta di concessioni, autorizzazioni, licenze o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei contenziosi (giudiziali e stragiudiziali) e degli accordi transattivi;
- Gestione e utilizzo dei sistemi informativi della Banca;
- Gestione del processo di selezione, assunzione, amministrazione del personale e del Sistema degli incentivi;
- Gestione della formazione finanziata;
- Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze;
- Gestione delle sponsorizzazioni e delle beneficenze;
- Gestione delle liberalità, delle spese di rappresentanza e dell'omaggistica.

Con specifico riferimento all'attività di Gestione e utilizzo dei sistemi informativi della Banca si rimanda alla medesima attività a rischio-reato già oggetto di trattazione nella *Parte Speciale "Reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati"*, ove sono qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio di alcuni reati di cui alla presente Parte Speciale.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI APPLICABILI A TUTTE LE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

I Destinatari del Modello a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività a rischio-reato identificate nella presente Parte Speciale sono tenuti ad attenersi al sistema dei controlli e ai principi di comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente Parte Speciale sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal Regolamento generale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Banca;
- i profili di accesso al sistema informatico sono puntualmente identificati dalla struttura competente della Divisione ICT, in modo che sia garantita la separatezza delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;

- sono previste attività di controllo secondo le modalità "maker e checker", attraverso cui la persona che esegue l'operazione è differente da quella che la autorizza, previo controllo di adeguatezza;
- in caso di richiesta di chiarimenti da parte delle strutture gerarchicamente sovraordinate, i responsabili dell'unità organizzativa forniscono le informazioni in modo tempestivo;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (a titolo esemplificativo, fornitori, consulenti e professionisti) nelle attività a rischio-reato di cui alla presente Parte Speciale:
 - il sistema dei controlli e i principi di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo nel presente Modello;
 - le strutture/funzioni aziendali che gestiscono la relazione con tali soggetti sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Banca;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento, nonché al sistema dei controlli e ai principi di comportamento qualificati nell'ambito dell'attività a rischio-reato "Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze";
 - le strutture/funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei rapporti con tali soggetti si attengono alle prescrizioni di cui al "Codice Etico –Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti";
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura/funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica.

Con riferimento alle attività connesse alla **gestione delle risorse finanziarie**, oltre alle misure appositamente previste per la prevenzione dei reati societari, alle quali si fa rinvio (cfr. *Parte Speciale "Reati Societari"*), valgono le seguenti misure generali e particolari di *compliance*:

- il soggetto delegato ad intrattenere il rapporto con la Pubblica Amministrazione non può accedere alle risorse finanziarie, né effettuare pagamenti e/o transazioni, senza espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- vengono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative; il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati può avvenire solo nel rispetto delle procedure preventive di autorizzazione e va, in ogni caso, comunicato all'Organo competente;
- per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa, il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce una procedura di firma congiunta;
- tutte le operazioni che comportano l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- in caso di operazioni ordinarie o entro i limiti delle soglie di spesa, l'impiego di risorse finanziarie viene motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso l'indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- per operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti i limiti delle soglie di spesa stabiliti, la motivazione del soggetto richiedente deve essere analitica;
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti;
- sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Banca; con riguardo alle spese, si stabilisce, altresì: 1) la definizione delle spese rimborsabili; 2) l'approvazione della trasferta e della nota spese del dipendente da parte del supervisore, previo controllo di merito sulle stesse; 3) il controllo contabile di completezza e accuratezza dei giustificativi da parte della struttura competente; 4) il divieto di rilasciare anticipi ai dipendenti.

Inoltre per quanto concerne gli aspetti più rilevanti della **gestione contabile** in aggiunta alla disposizioni concernenti la formazione del bilancio, previste nella *Parte Speciale "Reati Societari"*, si prevede, tra l'altro che:

- tutte le registrazioni di contabilità generale siano sottoposte ad un adeguato processo approvativo da parte dei responsabili;
- mensilmente, venga effettuato un controllo a campione, da parte della struttura competente, sulle registrazioni più significative, al fine di verificarne la corretta documentazione di supporto ed approvazione dandone comunicazione dell'esito agli Organi competenti;
- le scritture di accantonamento di fine periodo siano approvate dai rispettivi responsabili e verificate e registrate dalla struttura competente.

Si rilevano in particolare i seguenti controlli comuni a tutte le attività a rischio-reato individuate quali rilevanti nell'ambito della presente Parte Speciale:

Contabilità clienti

- l'anagrafica clienti è gestita in base al principio di segregazione delle funzioni e tutte le modifiche e gli inserimenti sono verificati giornalmente;
- è prevista l'effettuazione di un controllo sulla corretta applicazione del principio in base al quale tutti i prodotti fatturati entro il periodo contabile di riferimento devono essere stati consegnati;
- il *form* di richiesta delle note di credito è approvato in linea con le direttive aziendali;
- l'emissione periodica delle note di credito è approvata da adeguati livelli autorizzativi e in accordo al principio di segregazione delle funzioni;
- mensilmente, è effettuata un'adeguata riconciliazione tra i saldi a credito, i paritari e gli estratti conto.

Budget e controllo di gestione

- verifica mensile degli scostamenti tra i risultati effettivi e quelli fissati nel *budget*;
- analisi delle cause degli scostamenti e autorizzazione delle differenze da parte di adeguato livello gerarchico;
- obbligo di tempestiva informativa all'Organo competente in ordine ai predetti scostamenti e alle loro possibili cause.

E' altresì fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, nonché atti idonei diretti in modo non equivoco a realizzarle;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

I Destinatari sono inoltre tenuti a osservare i presidi organizzativi aziendali di seguito esposti in riferimento a ciascuna attività a rischio-reato, le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo (di seguito, per brevità, anche "Codice Etico"). Il Personale della Banca, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione del sistema dei controlli e dei principi di comportamento contenuti nella presente Parte Speciale.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI APPLICABILI ALLE SPECIFICHE ATTIVITA' A RISCHIO-REATO

Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza in occasione di adempimenti, comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo della PEC, e visite ispettive, previsti dalla normativa di riferimento.

Fra le Autorità di Vigilanza con cui la Banca può trovarsi a intrattenere rapporti si indicano, a titolo esemplificativo:

- Banca d'Italia;
- Consob;
- Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.);
- Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
- Autorità Garante per la Privacy;
- Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato (AGCM).

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, Corruzione verso la Pubblica Amministrazione (nelle sue diverse fattispecie) e Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti dal Responsabile della struttura/funzione aziendale di riferimento o da soggetti dallo stesso appositamente incaricati tramite delega;
- gli atti che impegnano la Banca devono essere sottoscritti soltanto da soggetti incaricati;
- è individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse alle Autorità di Vigilanza, in ottemperanza alla normativa di settore.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato:

- spetta al Responsabile della struttura/funzione interessata dalla visita ispettiva individuare i soggetti chiamati a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Banca;
- la Funzione Compliance e la Funzione Internal auditing devono essere tempestivamente informate della visita ispettiva, dei suoi sviluppi e del suo esito.

Attività di controllo:

- previsione di controlli di completezza, correttezza ed accuratezza delle informazioni trasmesse alle Autorità di Vigilanza, supportati da meccanismi di controllo c.d. *maker* e *checker*;
- il Responsabile della struttura/funzione di volta in volta interessata assicura la corretta e completa predisposizione dei contenuti delle comunicazioni e il loro puntuale invio secondo le modalità e i tempi previsti dalla richiesta dell'Autorità;
- previsioni di controlli di carattere giuridico sulla conformità della segnalazione/comunicazione richiesta rispetto alla normativa;
- previsione di controlli automatici in relazione alle attività di segnalazione aventi caratteristiche di periodicità;
- il Responsabile della struttura/funzione interessata dall'ispezione o il responsabile incaricato del coordinamento redige un'apposita nota interna sull'indagine avviata dall'Autorità, con adeguata evidenza di tutte le fasi di raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse, degli sviluppi dell'indagine e del suo esito;
- invio, da parte delle strutture/funzioni competenti, di *report* periodici al Consiglio di Amministrazione, allo scopo di renderlo edotto in ordine allo stato dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- qualora necessario, nell'ambito della gestione di visite ispettive da parte delle Autorità di Vigilanza, è compito delle strutture/funzioni competenti individuare il coordinatore dell'ispezione incaricato di assicurare il coordinamento tra i responsabili delle diverse strutture/funzioni aziendali interessate dall'ispezione, ovvero fare da punto di riferimento e coordinare tutte le richieste avanzate.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- è fatto obbligo a tutte le strutture/funzioni della Banca, a vario titolo coinvolte nella predisposizione e trasmissione di comunicazioni ed adempimenti alle Autorità di Vigilanza, di archiviare e conservare la documentazione prodotta nell'ambito della gestione dei rapporti con le Autorità, ivi inclusa quella trasmessa alle Autorità anche attraverso supporto elettronico. Tale documentazione deve essere resa disponibile, a richiesta, alla Funzione Compliance, alla Funzione Internal auditing ed eventuali altre strutture/funzioni competenti;
- ogni comunicazione nei confronti delle Autorità, avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Banca, è documentata/registrata in via informatica ed archiviata presso la struttura/funzione di competenza;
- ad ogni visita ispettiva da parte di Funzionari rappresentanti delle Autorità di Vigilanza, il Responsabile della funzione/struttura interessata provvede a trasmettere alle competenti strutture/funzioni aziendali copia del verbale rilasciato dal Funzionario pubblico e degli annessi allegati. Qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il Responsabile della struttura/funzione interessata dall'ispezione provvede alla redazione di una nota di sintesi dell'accertamento effettuato e alla trasmissione della stessa alle strutture/funzioni aziendali competenti. La suddetta documentazione è archiviata dal Responsabile della struttura/funzione interessata dall'ispezione e dalla Funzione Compliance;
- le strutture/funzioni di volta in volta interessate provvedono comunque all'archiviazione di tutta la documentazione inerente l'esecuzione degli adempimenti svolti.

Principi di comportamento

- Il Personale deve immediatamente segnalare al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione o induzione da parte di un soggetto dell'Autorità di Vigilanza di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; il Responsabile a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alle competenti strutture/funzioni per le valutazioni del caso.
- Devono essere puntualmente trasmesse le segnalazioni periodiche alle Autorità di Vigilanza e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dalle stesse Autorità.
- Nell'ambito delle ispezioni effettuate da parte delle Autorità presso la sede della Banca, fatte salve le situazioni in cui i Funzionari richiedano colloqui diretti con Personale della Banca specificamente individuato, agli incontri con i Funzionari stessi partecipano almeno due soggetti.
- In caso di ispezione da parte dell'Autorità di Vigilanza, è prescritta la massima collaborazione da parte di tutte le strutture/funzioni aziendali interessate dall'ispezione.

E' fatto divieto di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre le Autorità di Vigilanza in errore;
- chiedere o indurre i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine ostacolare l'esercizio delle funzioni di Vigilanza;
- promettere o versare/offrire somme di denaro, doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dai presidi aziendali o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali) e accordare vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca.

Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela, inclusi gli Enti della Pubblica Amministrazione, ossia i clienti il cui capitale è di proprietà (anche solo parziale) dello Stato o di altri Enti Pubblici (ad es. le società municipalizzate) quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- contratti di concessione di finanziamento/credito ordinario;
- finanziamenti diretti alla clientela;
- stipula di contratti di locazione con la clientela;
- stipula di rapporti contrattuali societari e di patti parasociali con la clientela, funzionali all'instaurazione e alla gestione di rapporti partecipativi;
- contratti di tesoreria e servizi di gestione, di incasso e pagamento;
- contratti aventi ad oggetto strumenti finanziari;
- contratti/convenzioni per la erogazione/gestione di operazioni di finanza agevolata e/o finanziamenti agevolati;
- stipula di convenzioni con Enti pubblici per l'offerta a dipendenti pubblici di prodotti e servizi bancari, d'investimento e assicurativi.

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti altresì in attività connesse alla stipula e gestione dei rapporti contrattuali con altre controparti (promotori finanziari e partner commerciali).

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Concussione, Corruzione verso la Pubblica Amministrazione (nelle sue diverse fattispecie), Induzione indebita a dare o promettere utilità, Truffa ai danni dello Stato, Corruzione tra privati e (in concorso con la clientela) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- tutti i soggetti che intervengono nella fase di gestione dei rapporti pre-contrattuali con la clientela devono essere individuati e autorizzati dal Responsabile della struttura/funzione di riferimento, tramite delega interna;
- la gestione dei rapporti con la clientela in costanza di esecuzione degli obblighi di natura contrattuale è organizzativamente demandata a specifiche strutture/funzioni della Banca che si occupano della erogazione di prodotti / servizi oggetto del contratto;
- gli atti che impegnano contrattualmente la Banca devono essere sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati;
- nell'ambito di ogni struttura/funzione, tutti i soggetti che intervengono nella gestione dei rapporti contrattuali con la clientela devono essere individuati e autorizzati dal rispettivo Responsabile tramite delega interna;
- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce in particolare le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, ivi inclusi quelli nei confronti della clientela;
- la normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato:

- le attività di sviluppo commerciale sono svolte da strutture/funzioni diverse rispetto a quelle che gestiscono operativamente l'erogazione dei prodotti/servizi contrattualizzati;
- i soggetti deputati alla predisposizione della documentazione per la presentazione dell'offerta tecnica ed economica, ovvero per la partecipazione alla presentazione di offerte a clienti / a bandi di gara pubblica, sono differenti da coloro che sottoscrivono la stessa;
- la definizione dell'accordo è esclusivamente affidata al Responsabile della struttura aziendale competente in virtù dell'oggetto del contratto o a soggetti a ciò facoltizzati; l'atto formale della stipula del contratto avviene in base al sistema dei poteri e delle deleghe vigente nell'ambito della Banca;
- relativamente al processo del credito, esistenza di una segregazione tra i soggetti incaricati della fase istruttoria rispetto ai soggetti facoltizzati alla delibera del finanziamento, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla normativa interna vigente;

- i soggetti deputati alla predisposizione della documentazione per la rendicontazione alla clientela sono differenti da coloro che sottoscrivono la stessa.

Attività di controllo:

- la documentazione relativa alla stipula dei rapporti contrattuali viene sottoposta per il controllo al Responsabile della struttura aziendale competente in virtù dell'oggetto del contratto o a soggetti a ciò facoltizzati che si avvalgono, per la definizione delle nuove tipologie contrattuali, del contributo consulenziale della competente struttura per quanto concerne gli aspetti di natura legale;
- la normativa interna di riferimento identifica i controlli di linea che devono essere svolti a cura di ciascuna struttura interessata nello svolgimento delle attività di natura contabile/amministrativa inerenti all'esecuzione dell'attività a rischio-reato in oggetto. In particolare dovrà essere assicurata la verifica della regolarità delle operazioni nonché della completezza, della correttezza e della tempestività delle scritture contabili;
- tutta la documentazione predisposta dalla Banca per rispondere ad inviti a presentare offerte a clienti / potenziali clienti, ovvero a bandi di gara pubblici deve essere verificata, in termini di veridicità e congruità sostanziale e formale, dal Responsabile della struttura aziendale competente in virtù dell'oggetto del contratto o da soggetti a ciò facoltizzati;
- la documentazione predisposta ai fini della partecipazione a bandi di gara indetti da società clienti o potenziali clienti appartenenti alla Pubblica Amministrazione deve essere sottoposta al controllo del Servizio Affari Legali e della Funzione Compliance, per gli ambiti di rispettiva competenza.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- ciascuna fase rilevante degli accordi con la clientela deve risultare da apposita documentazione scritta;
- la realizzazione delle operazioni nella esecuzione degli adempimenti prevede l'utilizzo di sistemi informatici di supporto che garantiscono la tracciabilità delle informazioni elaborate;
- ogni accordo/convenzione/contratto con i clienti è formalizzato in un documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere.

Principi di comportamento

- Il Personale deve immediatamente segnalare al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi da parte della clientela o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; il superiore gerarchico ha sua volta l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla funzione/struttura competente per le valutazioni del caso.
- In occasione di operazioni di Tesoreria verso Enti pubblici, ovvero di incassi effettuati agli sportelli di imposte, tasse e contributi a vario titolo, le operazioni dovranno essere svolte secondo le procedure stabilite internamente nel rispetto di quanto definito dagli accordi commerciali presi.

In ogni caso è fatto divieto di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi, alterati o fuorvianti;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la clientela in errore in ordine alla scelta di attribuzione di incarichi alla Banca;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione, anche a seguito di induzione da parte degli stessi, a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi/convenzioni/contratti con la Banca;
- promettere o versare/offrire somme di denaro, doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dai presidi aziendali o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali) e accordare vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti dei clienti¹¹ o della Pubblica Amministrazione, anche a seguito di induzione da parte degli stessi, a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca;

¹¹ Intendosi per tali i soggetti che ricoprono specifici incarichi, ruoli o funzioni (di seguito esponenti) presso società (persone giuridiche) clienti e potenziali clienti aventi natura privatistica.

- minacciare i partecipanti a gare pubbliche di arrecare loro un danno ingiusto al fine di dissuaderli dalla partecipazione ovvero ottenere informazioni relative alle loro offerte, con la finalità di favorire la Banca.

Gestione degli interventi agevolativi

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione del processo di erogazione di agevolazioni pubbliche alle imprese e/o privati (fondi regionali, nazionali e comunitari).

Il processo di gestione degli interventi agevolativi comprende le attività di istruttoria, gestione ed erogazione di tali interventi, che possono, tra l'altro, riguardare:

- finanziamenti agevolati e contributi in conto capitale concessi dai Ministeri per agevolazioni a progetti di ricerca e sviluppo;
- Fondo di Garanzia L. 341/96;
- finanziamenti con contributi in conto interessi, finanziamenti con fondi di terzi, finanziamenti ordinari correlati ad erogazione di contributi in conto capitale o in conto interessi e mutui con ammortamento a carico dello Stato o con garanzia dello Stato;
- contributi in conto capitale a valere su strumenti quali quelli *ex lege* 488/92, di Programmazione Negoziata, strumenti regionali, ecc.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Concussione, Corruzione verso la Pubblica Amministrazione (nelle sue diverse fattispecie), Induzione indebita dare o promettere utilità, Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e Malversazione a danno dello Stato.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- tutti i soggetti che intervengono a qualsiasi titolo nella gestione degli interventi agevolativi devono essere individuati ed autorizzati dal Responsabile della struttura/funzione di riferimento tramite delega interna;
- tutte le approvazioni per gli atti impegnativi e le autorizzazioni alle erogazioni dei fondi devono essere rilasciate da soggetti appositamente incaricati; la normativa interna illustra tali meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri di approvazione.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato:

- nel caso in cui il finanziamento venga deliberato dalla Banca, la responsabilità dell'istruttoria compete ad un soggetto diverso a quello responsabile della delibera stessa;
- ai soggetti deliberanti sono attribuite competenze deliberative differenziate in funzione della classe di merito creditizio (probabilità di *default*) del cliente;
- presenza di rotazione del Personale deputato a gestire le varie fasi del processo di gestione degli interventi agevolativi.

Attività di controllo: sono previsti controlli di linea da parte della struttura competente per i finanziamenti a valere su fondi ministeriali per agevolazioni a progetti di ricerca e sviluppo, riguardanti:

- la valutazione e approvazione dei responsabili delle strutture delle relazioni istruttorie e di quelle di controllo sugli stati d'avanzamento degli investimenti, compreso quello finale;
- l'utilizzo di sistemi informatici dedicati all'operatività, muniti di idonei strumenti di controllo automatizzato.

Per quanto riguarda, invece, la gestione delle altre agevolazioni, l'attività di controllo di linea riguarda in particolare:

- verifica, effettuata da parte degli istruttori degli uffici operativi, delle capacità economico-patrimoniali

dei soggetti richiedenti, sulla validità tecnica, economica e finanziaria dei progetti e delle modalità di copertura dei piani finanziari oggetto di valutazione;

- utilizzo di sistemi informatici dedicati all'operatività, su cui sono implementate attività di controllo automatico;
- verifica, da parte dell'organo proponente, dei requisiti di ammissibilità, congruità della spesa e sostenibilità del piano finanziario;
- verifica tecnica, anche da parte di organi terzi, riguardo la congruità della spesa documentata ed erogabilità del contributo;
- esistenza di verifiche finali sulla correttezza della documentazione allegata alla singola pratica, ad opera dell'ufficio di competenza;
- accertamenti periodici, eventualmente derivanti da specifici obblighi di controllo e monitoraggio contenuti nel testo di convenzione con gli Enti.

Principi di comportamento

- Tutti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione di finanziamenti agevolati o contributi, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Banca, nonché coloro che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza esterna alla Banca (es. pratiche di istruttoria, richieste fondi, ecc.) devono essere espressamente autorizzati.
- Il Personale deve immediatamente segnalare al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; il superiore gerarchico ha sua volta l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla funzione/struttura competente per le valutazioni del caso.
- Per ragioni di incompatibilità con il ruolo pubblicistico svolto dalla Banca, i finanziamenti agevolati/contributi in conto capitale e/o in conto interessi concessi alle imprese beneficiarie delle agevolazioni non possono essere oggetto di anticipazione ovvero di cessione delle medesime alla Banca incaricata dell'istruttoria. Pertanto è tassativamente esclusa la possibilità di deliberare affidamenti/anticipazioni assistiti da mandato irrevocabile all'incasso o cessione di contributi spettanti alle imprese per le quali la Banca esegue l'istruttoria.
- I rapporti e gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, ovvero nei confronti di suoi rappresentanti/esponenti, devono essere adempiuti con la massima trasparenza, diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

In ogni caso è fatto divieto di:

- accettare e/o esibire consapevolmente documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la gestione del rapporto con la Banca;
- utilizzare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici riconosciuti alla clientela per finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi al fine di procurare un vantaggio alla Banca, anche mediante compensazioni di crediti o mancato riconoscimento degli stessi;
- promettere o versare/offrire somme di denaro, doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dai presidi aziendali o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali) e accordare vantaggi di qualsiasi natura al Funzionario pubblico a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca;
- accettare omaggi, vantaggi di qualsiasi natura o somme di denaro da imprese, ovvero cedere a raccomandazioni e pressioni da parte delle stesse, al fine di facilitare l'espletamento della pratica e/o garantire il buon esito dell'intervento agevolato richiesto.

Gestione delle attività concernenti la richiesta di concessioni, autorizzazioni, licenze o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di concessioni, autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gestione dei rapporti con enti pubblici per la richiesta e l'ottenimento di concessioni o autorizzazioni edilizie;
- gestione dei rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali e realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza (INPS, INAIL, INPDAP, Direzione Provinciale del Lavoro, Medicina del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Enti pubblici locali, ecc);
- gestione dei rapporti con le Camere di Commercio per l'esecuzione delle attività inerenti al registro delle imprese;
- gestione dei rapporti con Amministrazioni Statali, Regionali, Comunali o Enti locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di igiene e sicurezza e/o di autorizzazioni, permessi, concessioni;
- gestione dei rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Agenzie Fiscali e con gli Enti pubblici locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di imposte;
- gestione dei rapporti con Banca d'Italia per l'esecuzione degli adempimenti in materia di mantenimento della riserva obbligatoria;
- gestione dei rapporti con la Prefettura, la Procura della Repubblica e le Camere di Commercio competenti per la richiesta di certificati e autorizzazioni.

Ai sensi del D.Lgs 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione (nelle sue diverse fattispecie), Induzione indebita a dare o promettere utilità e Truffa ai danni dello Stato.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- le comunicazioni/segnalazioni verso la Pubblica Amministrazione sono sottoposte ad autorizzazione da parte del Responsabile della struttura/funzione o di altro soggetto incaricato prima dell'invio all'Ente competente;
- la gestione dei rapporti con i Funzionari pubblici, in caso di accertamenti/sopralluoghi, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività dell'area di propria competenza è attribuita al Responsabile della struttura/funzione e/o ai soggetti da quest'ultimo appositamente individuati.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato: agli incontri formali o informali con enti della Pubblica Amministrazione ovvero con rappresentanti/esponenti degli stessi, ove possibile, presenziano almeno due soggetti; questi, successivamente all'incontro, redigono e sottoscrivono apposito report, riportante gli obiettivi e l'esito dell'incontro, da conservare diligentemente unitamente alla relativa documentazione.

Attività di controllo:

- le attività per la predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza di autorizzazione o forniti in esecuzione degli adempimenti previsti ai sensi di legge devono essere svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione, prevedendo, ove opportuno, specifici controlli in contraddittorio;
- laddove l'autorizzazione/adempimento preveda l'elaborazione di dati ai fini della predisposizione dei documenti richiesti dall'Ente pubblico, è effettuato un controllo sulla correttezza formale delle elaborazioni da parte di soggetti diversi da quelli deputati alla esecuzione delle attività per la richiesta di autorizzazioni e/o permessi, ovvero in merito all'esecuzione di adempimenti previsti rispetto alle disposizioni normative vigenti.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- copia della documentazione consegnata all'Ente pubblico per la richiesta di autorizzazione o per l'esecuzione di adempimenti è archiviata a cura della struttura/funzione di competenza;
- in occasione di contatti con pubblici funzionari connessi a fasi rilevanti dell'attività, è prevista la comunicazione formale al Responsabile di riferimento dell'avvenuto contatto (ad esempio, a mezzo e-mail), in cui emergano con chiarezza l'oggetto del contatto e le informazioni ivi scambiate; tali comunicazioni sono conservate a cura del soggetto interessato, insieme a eventuale relativa documentazione;
- il Responsabile della struttura/funzione, ovvero il soggetto aziendale all'uopo incaricato ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Banca e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati.

Principi di comportamento

Il Personale deve immediatamente segnalare al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; il superiore gerarchico ha sua volta l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla funzione/struttura competente per le valutazioni del caso.

In ogni caso è fatto divieto di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati e tenere una condotta ingannevole, anche tramite omissione di informazioni dovute, che possa indurre gli Enti Pubblici in errore al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente il riscontro da parte della Pubblica Amministrazione;
- promettere o versare somme di denaro, doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali) e accordare vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti della Pubblica Amministrazione - anche su induzione degli stessi - a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca.

Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali (amministrativo, civile, penale, fiscale, giuslavoristico e previdenziale) e degli accordi transattivi.

Ai sensi del D.Lgs 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione (nelle sue diverse fattispecie) e Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Truffa ai danni dello Stato, Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria, Corruzione tra privati.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa e segregazione dei compiti:

- la gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi con gli Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e le altre controparti coinvolte nell'ambito di gestione dell'attività bancaria prevede l'accentramento delle responsabilità di indirizzo, gestione e monitoraggio delle singole fasi del processo in capo a diverse strutture/funzioni della Banca, a seconda che si tratti di profili giuridici di natura amministrativa, civile, penale, fiscale, giuslavoristica e previdenziale;
- il sistema di deleghe e poteri identifica i soggetti abilitati a rappresentare la Banca nei rapporti con la

Pubblica Amministrazione (Amministrazione dello Stato, Enti pubblici, ecc.) e a stipulare transazioni attinenti alle sfere di operatività rilevanti;

- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso; tali disposizioni sono declinate nell'ambito della normativa interna attraverso l'illustrazione dei predetti meccanismi autorizzativi, nonché dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;
- le procedure aziendali prevedono adeguati livelli quantitativi oltre ai quali le singole transazioni devono essere autorizzate, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;
- il conferimento degli incarichi a legali esterni diversi da quelli individuati nell'albo predisposto e approvato dalla struttura/funzione competente è autorizzato dal Responsabile della struttura/funzione medesima o da un suo delegato;
- la struttura/funzione competente effettua un costante monitoraggio degli sviluppi processuali per poter prontamente valutare opportunità transattive che dovessero profilarsi all'esito dell'attività istruttoria o in corso di causa.

Attività di controllo:

- rilevazione e monitoraggio periodico delle vertenze pendenti;
- verifica periodica della regolarità, della completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze / transazioni che devono essere supportati da meccanismi di *maker* e *checker*.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali:

- verbalizzazione ed archiviazione degli incontri intercorsi con l'Autorità giudicante e con la controparte (per la definizione degli accordi transattivi);
- archiviazione a cura della funzione/struttura competente della lettera di chiusura delle trattative.

Principi di comportamento

Il personale deve segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di induzione e/o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; il superiore gerarchico ha sua volta l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla funzione/struttura competente per le valutazioni del caso.

È fatto divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, doni o gratuite prestazioni, promettere o concedere beni in natura o altri benefici/vantaggi di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente - ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione - anche su induzione degli stessi - con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la gestione del rapporto con la Banca;
- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati ovvero tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;
- adottare comportamenti non conformi alla presente Parte Speciale, a Leggi e al Codice Etico, anche a mezzo di professionisti esterni, per:
 - indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Banca e/o influenzarne il giudizio/parere;
 - indurre all'indebito superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Banca;
 - favorire indebitamente gli interessi della Banca inducendo, con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
 - influenzare le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato.

- affidare incarichi a professionisti legali esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa;
- riconoscere compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e/o nel valore della controversia rapportato alle tariffe professionali applicabili.

Gestione del processo di selezione e assunzione del personale e del sistema degli incentivi

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione del processo di selezione e assunzione del personale e del sistema di corresponsione degli incentivi.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione (nelle sue diverse fattispecie), Induzione indebita a dare e promettere utilità, Truffa, Corruzione tra privati, nonché potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione del reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- accentramento del processo di selezione e assunzione del personale in capo al Servizio Risorse Umane, che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle strutture/funzioni aziendali interessate in considerazione delle esigenze di ogni business e le valuta in coerenza con il *budget* definito ed il modello interno perseguito dalla Banca;
- ogni assunzione deve essere approvata, a seguito del compimento di specifici colloqui di valutazione, da parte del Servizio Risorse Umane e dalla struttura/funzione in cui la persona da assumere sarà organizzativamente posizionata;
- tutti i contratti di assunzione per i quali è stata fornita autorizzazione all'inserimento sono sottoposti all'autorizzazione dei responsabili aziendali individuati coerentemente al sistema di deleghe e poteri vigente.

Segregazione dei compiti:

- fatte salve esigenze particolari, ogni assunzione deve essere preceduta da almeno due colloqui di selezione per valutare le caratteristiche attitudinali e tecniche del candidato rispettivamente con il Servizio Risorse Umane e la struttura/funzione interessata dall'assunzione;
- presenza di una segregazione dei compiti tra i diversi soggetti coinvolti nel processo in oggetto, in particolare tra la struttura/funzione responsabile della selezione e la struttura/funzione a cui è demandata l'approvazione finale dell'assunzione.

Attività di controllo:

- compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni sui candidati;
- previsione di attività di controllo da parte della competente struttura/funzione volte a riscontrare la presenza di documenti di soggiorno validi (ad es. permesso/carta di soggiorno, passaporto, la documentazione attestante l'idoneità alloggiativa, ecc.) dei candidati stranieri oggetto di valutazione.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- ogni esigenza di assunzione deve essere formalizzata tramite richiesta scritta al Servizio Risorse Umane al fine di procedere allo svolgimento delle attività propedeutiche alla selezione dei candidati (ad es. definizione *job description*, individuazione canale di ricerca più idoneo, ecc.);
- archiviazione di tutta la documentazione di supporto al processo di selezione e assunzione di ciascun dipendente della Banca (richiesta scritta avanzata da parte della funzione di riferimento, *curricula* visionati, moduli di valutazione utilizzati nel colloquio, check-list di raccolta documentale, copie dei certificati/documenti di identità, eventuali certificazioni richieste, dichiarazione ai sensi della Privacy,

permesso/carta di soggiorno, ecc.).

Regolamentazione: è formalizzata specifica regolamentazione interna al fine di conformarsi alle vigenti disposizioni di legge applicabili in materia di politiche e procedure di gestione delle risorse umane e politiche e prassi di remunerazione e incentivazione nelle banche e nei gruppi bancari.

Principi di comportamento

È fatto divieto di promettere o dare seguito a richieste di assunzione in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione o di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società private, ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Banca.

La Banca disciplina, tramite un'apposita procedura, i criteri di individuazione e di determinazione degli incentivi correlati al conseguimento di obiettivi di *performance*. Detta procedura si ispira ai seguenti principi:

- gli incentivi, concordati con le componenti sindacali, anche relativamente agli addetti alla rete interna di cui la Banca si avvale non devono risultare particolarmente "sfidanti", in modo da indurre comportamenti non in linea con il Codice Etico e con le previsioni del Modello 231;
- i criteri di attribuzione degli incentivi non possono basarsi solo su obiettivi commerciali, ma devono essere ispirati anche a criteri di correttezza nelle relazioni con la clientela, contenimento dei rischi legali e reputazionali, tutela e fidelizzazione della clientela (ad es. per gli addetti alle reti, nonché per i soggetti a cui sono affidati compiti di controllo, si richiamano le disposizioni di vigilanza in materia di trasparenza bancaria e correttezza delle relazioni tra intermediari e clientela, nonché quelle in materia di antiriciclaggio);
- eventuali comportamenti, in contrasto con il Codice Etico, con il Modello 231 e con i presidi organizzativi aziendali determinano l'irrogazione di sanzioni consistenti nella decurtazione degli incentivi in una percentuale diversificata e commisurata al tipo di sanzione disciplinare applicata in via principale, sulla scorta del sistema previsto dalla Parte generale del Modello.

Gestione della formazione finanziata

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione della formazione finanziata. In particolare attraverso la gestione della formazione finanziata la Banca, laddove sussistano i presupposti, può ricorrere a finanziamenti, sovvenzioni e contributi per la formazione concessi da soggetti pubblici nazionali ed esteri.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione (nelle sue diverse fattispecie), Induzione indebita a dare o promettere utilità, Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e Malversazione a danno dello Stato.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- tutti i soggetti che, nell'ambito della "gestione della formazione finanziata", intrattengono rapporti con gli Enti finanziatori devono essere individuati e autorizzati dal Responsabile della struttura/funzione di riferimento tramite delega interna, da conservare a cura della struttura/funzione medesima;
- le richieste di finanziamento/contributo per l'erogazione di formazione al Personale della Banca sono sottoscritte dal Responsabile della struttura competente specificamente e formalmente facoltizzato in virtù del sistema dei poteri e delle deleghe vigenti; la normativa interna illustra tali meccanismi autorizzativi, fornendo le indicazioni dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato. In particolare, la struttura/funzione competente attribuisce a ciascun ufficio organizzativamente dipendente, in funzione dei ruoli ricoperti da ciascun addetto, le attività operative e le attività di controllo da effettuare al fine di garantire la contrapposizione di ruoli tra i soggetti che gestiscono le fasi istruttorie del processo della formazione finanziata ed i soggetti deputati alle attività di verifica.

Attività di controllo da parte di ciascuna funzione competente connesse alla predisposizione della richiesta e ottenimento dell'erogazione di contributi e/o finanziamenti pubblici per la formazione, con particolare riferimento a:

- verifica della coerenza dei contenuti del progetto di formazione rispetto a quanto disposto dalle direttive del bando di finanziamento;
- verifica della regolarità formale della documentazione da consegnare all'Ente per l'accesso al bando di finanziamento;
- tenuta del registro presenze durante l'erogazione dei progetti formativi e utilizzo di sistemi informatici di supporto per la gestione del personale, in cui sono registrate tutte le informazioni relative alle presenze ed alle attività svolte;
- attività di controllo sul processo di rendicontazione delle spese, attraverso:
 - raccolta e verifica dei registri di presenza compilati in ogni loro parte dai partecipanti agli interventi formativi;
 - raccolta della documentazione degli oneri aziendali dei dipendenti partecipanti / docenti, sulla base del corrispettivo orario calcolato a cura dell'ufficio competente in considerazione delle matricole che hanno partecipato all'iniziativa;
 - raccolta e verifica delle parcelle/fatture relative ai costi sostenuti per l'iniziativa;
 - verifica sulla puntuale e corretta contabilizzazione degli introiti.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali: tutte le fasi di processo sono documentate, a livello di sistema informativo e/o in termini documentali, così come previsto dagli stessi bandi per l'ottenimento dei finanziamenti. In particolare, ciascuna Struttura coinvolta nell'ambito del processo della formazione finanziata, è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di propria competenza, ivi inclusa quella trasmessa all'Ente finanziatore pubblico anche in via telematica o elettronica.

Principi di comportamento

Il Personale deve immediatamente segnalare al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; il superiore gerarchico ha sua volta l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla funzione/struttura competente per le valutazioni del caso.

È fatto divieto di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti finanziatori / erogatori in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di accoglimento delle domande di ammissione al contributo;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- promettere o versare/offrire somme di denaro, doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali) e accordare vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca nell'ottenimento di contributi.

Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero costituire una delle modalità "strumentali" attraverso cui commettere i reati di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione (nelle sue diverse fattispecie), Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità e Corruzione tra privati, qualora, mediante una gestione non trasparente delle attività in esame, siano costituite disponibilità finanziarie (c.d. "fondi neri") al fine di destinarle ad atti corruttivi nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o soggetti apicali di società aventi natura privatistica ovvero laddove siano selezionati fornitori legati o vicini a tali soggetti, con la finalità di ottenere un vantaggio indebito per la Società.

Le attività in oggetto potrebbero altresì presentare potenzialmente occasioni per la commissione (in concorso con i fornitori di beni/servizi) del reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti:

- i poteri di spesa relativi alla stipula di contratti di acquisto di beni e/o servizi e incarichi professionali sono chiaramente attribuiti, in funzione della natura della spesa e dei limiti di importo definiti nell'ambito del sistema di deleghe e poteri vigente e del relativo budget assegnato;
- l'approvazione della richiesta di acquisto, l'emissione dell'ordine e il perfezionamento del contratto di compravendita avviene da parte di soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema di deleghe e procure vigente;
- la qualifica di fornitori di beni e servizi e dei professionisti da parte delle strutture/funzioni competenti è effettuata sulla base dei parametri definiti dalla Banca (quali ad es. in merito ai requisiti tecnico-professionali, nonché reputazionali); in particolare è condizione di ammissione all'elenco dei fornitori che questi siano muniti di un codice etico e si impegnino a rispettare le prescrizioni previste dal Codice Etico, dal "Codice Etico – Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti" e dal Modello 231 della Banca;
- la scelta dei fornitori di beni e servizi e professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture di modico valore e/o occasionali;
- la scelta dei fornitori di beni e servizi e/o professionisti non presenti nelle liste di fornitori di beni e servizi e/o professionisti accreditati è effettuata sulla base di un iter approvativo da parte delle competenti strutture/funzioni aziendali ed effettuata secondo criteri basati su parametri oggettivi e trasparenti;
- le modalità di selezione e pagamento dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti esterni avvengono nel rispetto dei criteri e dell'iter autorizzativo definito dalla normativa interna;
- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta alla funzione competente a seguito del controllo di congruenza della prestazione/fornitura ricevuta da parte della funzione di riferimento.

Attività di controllo:

- le strutture/funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi si attengono alle prescrizioni di cui al "Codice Etico – Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti", che rappresenta un'estensione del Codice Etico e in cui sono descritte regole specifiche da osservare nell'ambito dei rapporti in oggetto;
- controlli di coerenza delle spese sostenute rispetto al budget assegnato al Responsabile di riferimento;
- attività di verifica periodiche in merito alla qualità dell'operato degli outsourcer e controllo sui costi derivati dall'attività svolta;
- attività di valutazione propedeutiche all'accreditamento dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti terzi da parte della struttura/funzione competente al fine di riscontrare la presenza dei requisiti di

professionalità e onorabilità;

- determinazione dei requisiti che le competenti strutture/funzioni sono tenute a seguire per l'individuazione dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti terzi a cui affidare l'incarico e delle regole di tracciabilità delle scelte effettuate;
- attività di valutazione propedeutiche all'accreditamento dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti terzi da parte della struttura/funzione competente al fine di riscontrare la presenza dei requisiti tecnico-professionali e delle altre qualificazioni, autorizzazioni, abilitazioni e certificazioni richieste dalla normativa di settore per l'esercizio dell'attività oggetto della fornitura;
- l'inserimento o la modifica a sistema dell'anagrafica dei fornitori deve essere supportato da apposita documentazione giustificativa;
- attività di verifica periodica da parte delle competenti strutture/funzioni sulla gestione dei contratti con i fornitori e sulla corretta esecuzione dei processi di acquisto in modo da testarne e verificarne l'effettività, l'applicabilità e l'utilizzo corrente;
- previsione di attività di controllo periodiche da parte del Servizio Risorse Umane alla regolarità del personale extra-comunitario eventualmente impiegato dall'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni a favore della Banca;
- previsione di attività di verifica in merito alla correttezza e completezza dei dati inseriti all'interno dell'anagrafica fornitori;
- controllo sulle fatture relative ai beni/servizi richiesti propedeutici all'autorizzazione al pagamento al fine di riscontrare il rispetto dell'iter autorizzativo previsto;
- previsione dell'utilizzo degli standard contrattuali condivisi con il Servizio Affari Legali per la regolamentazione dei rapporti con i fornitori, consulenti, agenti e promotori;
- verifica delle clausole contrattuali contenute nei nuovi contratti stipulati per l'acquisto di beni/servizi da parte della struttura/funzione competente, laddove diversi dagli standard definiti.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- deve essere garantita la tracciabilità delle fasi di individuazione del fornitore / professionista, in termini di motivazione della scelta e di verifica dell'effettività della prestazione, nonché pertinenza e congruità della spesa;
- il pagamento delle fatture deve essere effettuato tramite bonifico bancario o assegno circolare;
- in riferimento al processo di selezione di fornitori/professionisti, le competenti strutture/funzioni della Banca devono tenere e rendere disponibili alle altre strutture interessate l'elenco dei nominativi formalmente autorizzati e le liste relative a specifici professionisti a cui ricorre la Banca (a titolo esemplificativo e non esaustivo, per i consulenti legali);
- previsione di specifiche clausole contrattuali, attraverso le quali i fornitori sono tenuti a garantire e su richiesta poter documentare - in relazione all'utilizzo di marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi - il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti;
- l'elenco delle persone autorizzate ad approvare le fatture è validato dal responsabile competente e disponibile presso la struttura/funzione competente per il successivo controllo di secondo livello propedeutico all'autorizzazione del pagamento.

Principi di comportamento

È fatto divieto di:

- esercitare violenze, minacce, pressioni, attività ingannatorie o comunque indebite sollecitazioni nei confronti delle parti contraenti, anche su induzione da parte delle medesime, finalizzate al conseguimento di illeciti vantaggi per l'ente nel cui interesse questi agiscono;
- richiedere o accettare elargizioni o promesse di denaro o di altre utilità, compresi omaggi o regali;
- utilizzare fornitori scelti principalmente in base a criteri di amicizia, parentela o altra cointeressenza, e comunque tali da inficiare la validità in termini di prezzo e/o qualità, o che appaiano meramente

strumentali alla realizzazione di una delle condotte illecite indicate nel D.Lgs. 231/01;

- negoziare condizioni contrattuali occulte, che non risultano da idonea documentazione conservata unitamente a quella relativa all'acquisto;
- corrispondere compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, agenti, promotori in misura non congrua rispetto alle prestazioni effettivamente rese alla Banca o difforni dalle condizioni o dai parametri indicati nel mandato conferito. È sempre vietato il pagamento in contanti.

Inoltre:

- la scelta dei fornitori deve essere effettuata sulla base di criteri imparziali, oggettivi e documentabili, ed in un'ottica volta ad assicurare alla Banca la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo. Vanno scrupolosamente osservate a tal proposito le disposizioni interne relative alla valutazione dei fornitori;
- è fatto obbligo di segnalare tempestivamente alle strutture/funzioni competenti qualsiasi comportamento in contrasto con i sopra esposti principi generali: tale obbligo grava sui componenti della Banca, che ne vengano in qualsiasi forma a conoscenza, nonché sui fornitori, che li subiscano; qualora i fornitori non adempiano a tale obbligo, saranno estromessi dall'elenco dei fornitori e dal singolo affare;
- è necessario evitare la formazione di qualsiasi concentrazione di processo (e, perciò, di potere), che releggi la gestione dell'attività nelle mani di poche persone, senza che intervengano turnazioni: per conseguire questo obiettivo, vanno separate le funzioni di chi individua l'acquisto, di chi presceglie il fornitore e di chi individua il prezzo; i soggetti incaricati di svolgere tali attività non devono esercitarla continuativamente, senza, cioè, che siano previste turnazioni idonee a coinvolgere altri soggetti, seppure appartenenti alla stessa area;
- il responsabile della funzione interessata, che presiede all'iter di qualifica dei fornitori, non deve in alcun modo essere coinvolto nella gestione degli acquisti.

Gestione delle sponsorizzazioni e delle beneficenze

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione delle procedure concernenti l'erogazioni di sponsorizzazioni e beneficenze.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero costituire una delle modalità "principali" e/o "strumentali" attraverso cui commettere i reati di Corruzione (nelle sue diverse fattispecie), Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità e Corruzione tra privati.

Ai fini della presente sezione della Parte Speciale, valgono le seguenti definizioni:

- per iniziative di beneficenza si intendono le elargizioni in denaro e altre attività a natura liberale che la Banca destina esclusivamente ad Enti senza fini di lucro;
- per sponsorizzazioni si intendono la promozione, la valorizzazione ed il potenziamento dell'immagine della Banca attraverso la stipula di contratti atipici (in forma libera, di natura patrimoniale, a prestazioni corrispettive) con enti esterni (ad esempio: società o gruppi sportivi che svolgono attività anche dilettantistica, Enti senza fini di lucro, ecc.).

Sistema dei controlli

Il sistema di controllo prevede che le attività propedeutiche alla stipula e gestione contratti di sponsorizzazione siano disciplinate da presidi aziendali che si fondano, tra l'altro, sui seguenti fattori che prevedono:

Livelli autorizzativi

- la predeterminazione annuale del budget destinato alle attività di sponsorizzazione e beneficenza, nonché degli eventuali criteri di redistribuzione tra le Direzioni della Banca;
- eventuali richieste di sponsorizzazione e beneficenza eccedenti i limiti di budget definiti sono sottoposte alla preventiva autorizzazione da parte delle strutture/funzioni competenti;

- l'individuazione delle funzioni abilitate a sottoscrivere tali contratti in base al sistema dei poteri e delle deleghe vigente;

Segregazione delle funzioni tra chi propone il contratto, chi ne verifica gli aspetti normativi, etici e fiscali, chi lo sottoscrive e chi controlla l'effettività delle prestazioni.

Attività di controllo:

- le erogazioni (sponsorizzazioni e beneficenze) sono precedute da un'attività di verifica da parte delle competenti strutture/funzioni al fine di riscontrare i requisiti alla base dell'erogazione, quali:
 - tipologia dell'organizzazione e delle finalità per cui è costituita;
 - evento destinatario in termini di capienza del budget, target, contenuti e scopi;
- verifica del corretto adempimento della controprestazione (qualora prevista) a fronte della sponsorizzazione erogata, attraverso l'acquisizione di idonea documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione della stessa;
- con particolare riferimento alla gestione delle beneficenze è prevista un'attività di verifica tramite istruttoria preventiva delle richieste di beneficenza da parte della Funzione competente al fine di riscontrarne la regolarità formale e sostanziale delle stesse.

Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali dei processi di gestione delle sponsorizzazioni e beneficenze; in particolare:

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la funzione competente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione - a livello di sistema informativo e/o in termini documentali - di tutta la documentazione prodotta, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle sponsorizzazioni e beneficenze;
- previsione dell'obbligo di dotare della massima evidenza documentale tutte le fasi della procedura e tenuta di un registro informatizzato riepilogativo delle sponsorizzazioni e beneficenze e gestite dalla Banca (in termini di numero di iniziative, beneficiari e valore delle sponsorizzazioni assegnate e delle beneficenze elargite); previsione di un'informazione alle competenti strutture/funzioni relativamente all'apertura e allo sviluppo di iniziative di sponsorizzazione effettuate a favore di un soggetto/ente pubblico o comunque fornito di rilievo pubblicistico, nonché della conclusione delle prestazioni inerenti al contratto.

Principi di comportamento

- La Banca può effettuare erogazioni sotto forma di beneficenze o sponsorizzazioni per sostenere iniziative di Enti regolarmente costituiti ai sensi della legge e che non contrastino con i principi etici della Banca.
- Eventuali iniziative la cui classificazione rientri nei casi previsti per le "sponsorizzazioni" non possono essere oggetto contemporaneo di erogazione per beneficenza.

In ogni caso è fatto esplicito divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate nel presente protocollo, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- effettuare erogazioni, per iniziative di beneficenza o di sponsorizzazione, a favore di Enti coinvolti in note vicende giudiziarie, pratiche non rispettose dei diritti umani o dell'ambiente;
- effettuare sponsorizzazioni di attività le cui finalità siano in contrasto con la legge e/o con il Codice etico;
- effettuare erogazioni partiti e movimenti politici e le loro articolazioni organizzative, organizzazioni sindacali e di patronato, club (ad esempio Lions, Rotary, ecc.), associazioni e gruppi ricreativi, scuole private, parificate e/o legalmente riconosciute, salvo specifiche iniziative connotate da particolare rilievo sociale, culturale o scientifico;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente - a rappresentanti della Pubblica Amministrazione / delle Autorità di Vigilanza o altre organizzazioni/persone collegate - anche su induzione degli stessi - ovvero a esponenti apicali o a persone a loro subordinate di società private con finalità di promuovere o favorire interessi della Banca, anche a seguito di illecite pressioni.

Il Personale deve immediatamente segnalare al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi o

tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; il superiore gerarchico ha a sua volta l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla funzione/struttura competente per le valutazioni del caso.

Gestione delle liberalità, delle spese di rappresentanza e dell'omaggistica

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione delle procedure concernenti le liberalità, le spese di rappresentanza e l'omaggistica.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione (nelle sue diverse fattispecie), Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità e Corruzione tra privati.

Le attività in oggetto potrebbero essere altresì "strumentali" alla commissione dei predetti reati, nel caso in cui, mediante una gestione non trasparente di omaggi, beneficenze e spese di rappresentanza, siano costituite disponibilità finanziarie (c.d. "fondi neri") al fine di destinarle ad atti corruttivi nei confronti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti apicali di società aventi natura privatistica.

Sistema dei controlli

Liberalità

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa. In particolare, è prevista la predeterminazione annuale del budget destinato alle liberalità, autorizzata nel rispetto del vigente sistema dei poteri e delle deleghe.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato, in particolare tra chi propone il progetto, chi ne verifica gli aspetti normativi, etici e fiscali, chi lo sottoscrive e chi controlla l'effettività delle prestazioni.

Tracciabilità delle attività, anche al fine di agevolare le attività di controllo:

- tutte le fasi operative sono dotate della massima evidenza documentale;
- è prevista la tenuta di un registro informatizzato, che riporti il numero e il valore delle liberalità elargite, nonché i relativi beneficiari che, con cadenza trimestrale, devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza;
- è prevista un'apposita evidenza qualora la liberalità venga effettuata a favore di un soggetto/ente pubblico o comunque fornito di rilievo pubblicistico.

Spese di rappresentanza e omaggistica

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa. In particolare, è prevista la predeterminazione annuale del budget riservato all'omaggistica e alle spese di rappresentanza, autorizzata nel rispetto del vigente sistema dei poteri e delle deleghe.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato. In particolare, è prevista la centralizzazione degli acquisti dei materiali destinati all'omaggistica.

Attività di controllo:

- è prevista l'effettuazione di controlli di gestione volti ad accertare il rispetto dei limiti di budget; eventuali scostamenti vanno tempestivamente comunicati alle competenti strutture/funzioni;
- sono individuati limiti quantitativi, rapportati al loro valore, agli omaggi e alle spese di rappresentanza destinati ad esponenti della clientela (pubblica e privata).

Tracciabilità delle attività, anche al fine di agevolare le attività di controllo:

- tutte le fasi operative sono dotate della massima evidenza documentale;
- è prevista la tenuta di un elenco dei beneficiari, riproduttivo dell'importo degli omaggi distribuiti e delle occasioni di elargizione.

Principi di comportamento

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- effettuare elargizioni/omaggi a favore di Enti/esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero ad altre organizzazioni/persone ad essa collegate contravvenendo a quanto previsto nel precedente paragrafo ovvero nella normativa interna;
- promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi di regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero altre organizzazioni con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca, anche a seguito di illecite pressioni;
- promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi di regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura - direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a favore di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparte o in relazione con la Banca, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Banca;
- dare in omaggio beni per i quali non sia stata accertata la legittima provenienza ed il rispetto delle disposizioni che tutelano le opere dell'ingegno, i marchi e i diritti di proprietà industriale in genere nonché le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine protette.

Inoltre, il Personale deve immediatamente segnalare al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; il superiore gerarchico ha sua volta l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla funzione/struttura competente per le valutazioni del caso.

B) REATI INFORMATICI E RELATIVI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati di cui all'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, si elencano di seguito le fattispecie di reato identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Banca, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- falsità in documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.);
- distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
- distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.).

Nell'ambito della presente Parte Speciale si intende presidiare anche il reato di Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.), di cui all'art. 24 del Decreto.

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le attività connesse alla gestione e all'utilizzo del sistema informativo della Banca.

Il reato di cui all'art. 640-*quinquies* c.p. concerne specificamente l'attività della Banca nella prestazione del servizio di certificatore qualificato.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI

Gestione e utilizzo dei sistemi informativi della Banca

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informativi della Banca.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione di tutti i reati elencati nel precedente paragrafo "REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE".

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- i profili di accesso al sistema informatico sono puntualmente identificati dalle competenti strutture della Divisione ICT in coordinamento con le strutture/funzioni interessate, in modo che sia garantita la separatezza delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite dai competenti soggetti della Divisione ICT, su richiesta delle strutture/funzioni interessate. La struttura/funcione richiedente deve comunque garantire che le abilitazioni informatiche richieste corrispondano alle mansioni lavorative coperte;
- ogni utente ha associato un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale nel rispetto del principio del minimo privilegio. In caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato:

- le attività di sviluppo, implementazione, manutenzione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software sono presidiate dalle competenti strutture della Divisione ICT, a garanzia della segregazione dei compiti, della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi;
- le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informativi della Banca sono soggette a una costante attività di controllo che si esplica sia attraverso l'utilizzo di adeguate misure per la protezione delle informazioni, salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, sia tramite l'adozione, per l'insieme dei processi aziendali, di specifiche soluzioni di continuità operativa di tipo tecnologico, organizzativo e infrastrutturale che assicurino la predetta continuità anche a fronte di situazioni di emergenza.

Attività di controllo:

- in generale, sono previste attività di controllo secondo le modalità "maker e checker", attraverso cui la persona che esegue l'operazione è differente da quella che la autorizza, previo controllo di adeguatezza;
- in caso di richiesta di chiarimenti da parte delle strutture gerarchicamente sovraordinate, i responsabili dell'unità organizzativa forniscono le informazioni in modo tempestivo;
- protezione e controllo delle aree fisiche (perimetri/zona riservate) in modo da scongiurare accessi non autorizzati, alterazione o sottrazione degli asset informativi;
- meccanismi di identificazione, autenticazione e autorizzazione degli accessi utente;
- tecniche crittografiche e di firma digitale;
- separazione degli ambienti (sviluppo, collaudo e produzione) nei quali i sistemi e le applicazioni sono installati, gestiti e mantenuti in modo tale da garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità;
- misure per il mantenimento della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate nell'ambito della gestione di applicazioni, sistemi, reti, supporti di memorizzazione e altri asset informativi (ad esempio, rimozione di sistemi, applicazioni e reti obsoleti, salvataggi di sistemi operativi, software, dati e configurazioni di sistema, sistemi antivirus, canali di segnalazione di incidenti di sicurezza);
- il Personale è tenuto alla segnalazione alle competenti strutture della Divisione ICT di eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni) mettendo a disposizione e archiviando tutta la documentazione relativa all'incidente e attivando l'eventuale *escalation* verso i soggetti competenti per la valutazione dell'eventuale apertura di uno stato di crisi;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (a titolo esemplificativo, fornitori, consulenti e professionisti) nelle attività a rischio-reato di cui alla presente Parte Speciale:
 - il sistema dei controlli e i principi di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle

attività poste in essere dagli stessi;

- nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
- le strutture/funzioni aziendali che gestiscono la relazione con tali soggetti sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Banca;
- la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento, nonché al sistema dei controlli e ai principi di comportamento qualificati nell'ambito dell'attività a rischio-reato "Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze";
- le strutture/funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei rapporti con tali soggetti si attengono alle prescrizioni di cui al "Codice Etico –Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti".

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali:

- in generale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura/funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica;
- il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità a sistema;
- tutti gli eventi e le attività effettuate (tra le quali gli accessi alle informazioni, le operazioni correttive effettuate tramite sistema, ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, ecc.), con particolare riguardo all'operato di utenze con privilegi speciali, risultano tracciate attraverso sistematica registrazione (sistema di log files);
- tutti i transiti in ingresso e in uscita degli accessi alle zone riservate, del solo personale che ne abbia effettiva necessità previa debita autorizzazione, sono rilevati tramite appositi meccanismi di tracciatura;
- è prevista la tracciatura delle attività effettuate sui dati, compatibili con le leggi vigenti al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate.

Regolamentazione: è formalizzata specifica regolamentazione interna al fine di conformarsi alle vigenti disposizioni di legge applicabili in materia di sicurezza informatica e di continuità operativa.

Principi di comportamento

Il Personale è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (ad esempio, personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività professionale. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Banca deve essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti.

E' in particolare fatto divieto di:

- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati della Banca, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit, ecc.) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi

utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;

- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- detenere, procurarsi, riprodurre o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, nonché atti idonei diretti in modo non equivoco a realizzarle;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

I Destinatari sono inoltre tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico. Il Personale della Banca, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione del sistema dei controlli e dei principi di comportamento contenuti nella presente Parte Speciale.

C) REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione dei:

- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter Decreto);
- reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies Decreto);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 146/2006).

Si evidenzia che i reati di criminalità organizzata e transnazionali, con particolare riferimento alle fattispecie Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) e Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.), possono configurarsi anche qualora altri reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 siano commessi, anche solo in parte, nel territorio italiano e su base sistematica da parte di un'associazione composta da tre o più persone, a cui partecipi almeno un dipendente della Banca.

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le seguenti attività:

- *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali).* Nell'ambito di tale attività il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Parte Speciale riguarda principalmente le attività di "sportello" e, in particolare, il processo di erogazione del credito. Il rischio in cui potrebbe incorrere la Banca infatti consiste nella possibilità di favorire clienti coinvolti in condotte riconducibili alle fattispecie di reato in esame (a titolo esemplificativo, la Banca potrebbe finanziare – consapevolmente ovvero a seguito di un'inadeguata attività di istruttoria – società facenti parte di associazioni di tipo mafioso e/o impegnate in iniziative volte allo sfruttamento di persone).
- *Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze, Gestione delle sponsorizzazioni e delle beneficenze e Gestione delle liberalità, delle spese di rappresentanza e dell'omaggistica.* Nell'ambito di tali attività, la potenziale commissione dei reati da parte della Banca potrebbe configurarsi in concorso con soggetti eventualmente coinvolti nelle attività delittuose contemplate nelle fattispecie in oggetto, laddove la Banca medesima – nel proprio interesse o vantaggio – supporti a vario titolo tali soggetti (a titolo esemplificativo, attraverso la selezione di fornitori di beni servizi o l'instaurazione di partnership commerciali con enti/soggetti implicati in tali attività, tramite l'erogazione di omaggi o beneficenze a favore degli stessi, ecc.);
- *Gestione dei contenziosi (giudiziali e stragiudiziali) e degli accordi transattivi,* con specifico riferimento al reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, contemplato – oltre che dall'art. 25 decies del Decreto – fra i reati transnazionali.

In riferimento alle predette attività, si rimanda alle medesime attività a rischio-reato già oggetto di trattazione nella *Parte Speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati"*, ove sono qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Con specifico riferimento all'attività *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)*, inoltre, in considerazione del fatto che la conoscenza della clientela – componente rilevante ai fini del presidio dei rischi-reato nell'ambito dell'attività a rischio-reato in esame – rappresenta uno dei principali adempimenti disposti dalla normativa in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del

terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.), una parte significativa dei presidi organizzativi aziendali è costituita, pur con le dovute specificità richieste dal Decreto, dalle iniziative organizzative e procedurali attuate dalla Banca in conformità alle disposizioni normative richiamate. Si rimanda, per l'esposizione di tali presidi organizzativi, all'attività a rischio-reato *Gestione degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.)*, oggetto di trattazione della *Parte Speciale "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"*.

D) REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 bis del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, si elencano di seguito le fattispecie di reato identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Banca, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le seguenti attività:

- *Gestione dei valori;*
- *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali).* Nell'ambito di tale attività il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Parte Speciale riguarda principalmente le attività di "sportello" e, in particolare, il processo di erogazione del credito. Il rischio in cui potrebbe incorrere la Banca infatti consiste nella possibilità di favorire – consapevolmente ovvero a seguito di un'inadeguata attività di verifica/istruttoria – clienti coinvolti in condotte riconducibili alle fattispecie di reato in esame;
- *Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze.* Nell'ambito di tali attività, la potenziale commissione dei reati da parte della Banca potrebbe configurarsi in concorso con fornitori di beni/servizi eventualmente coinvolti nelle attività delittuose contemplate nelle fattispecie in oggetto, ad esempio laddove la Banca – nel proprio interesse o vantaggio (ad esempio per conseguire un risparmio di costi) – acquisti da tali fornitori beni con segni falsi o contraffatti.

In riferimento alle attività *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)* e *Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze*, si rimanda alle stesse attività a rischio-reato già oggetto di trattazione della *Parte Speciale "Reati"*

contro la Pubblica Amministrazione e la Corruzione tra privati”, ove sono qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Con specifico riferimento all’attività *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)*, inoltre, in considerazione del fatto che la conoscenza della clientela – componente rilevante ai fini del presidio dei rischi-reato nell’ambito dell’attività a rischio-reato in esame – rappresenta uno dei principali adempimenti disposti dalla normativa in materia di prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.), una parte significativa dei presidi organizzativi aziendali è costituita, pur con le dovute specificità richieste dal Decreto, dalle iniziative organizzative e procedurali attuate dalla Banca in conformità alle disposizioni normative richiamate. Si rimanda, per l’esposizione di tali presidi organizzativi, all’attività a rischio-reato *Gestione degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.)*, oggetto di trattazione della *Parte Speciale "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico"*.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI

Gestione valori

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione dei valori.

La gestione dei valori riguarda qualunque attività inerente alla trattazione di valori di qualsiasi natura con particolare riferimento a banconote, monete, valori di bollo aventi corso legale nello Stato e all’estero.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto di monete falsificate (art. 453 c.p.), Alterazione di monete (art. 454 c.p.), Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).

Ancorché l’attività tradizionale della Banca sia propriamente incentrata sulla gestione dei valori, appare remota la possibilità che operatori interni della Banca pongano in essere, autonomamente ovvero in concorso con terzi, nell’interesse della stessa, fatti di alterazione o contraffazione di valori.

Maggiori rischi si possono, invece, rinvenire in relazione alla messa in circolazione di valori falsificati e/o contraffatti posto che potrebbe sussistere la responsabilità amministrativa della Banca nel caso in cui, anche in assenza di concerto con gli autori della falsificazione, un operatore bancario, dubitando della autenticità di taluni valori al momento della ricezione, pur senza avere conoscenza certa della loro falsità, li mettesse in circolazione nell’intento di evitare alla Banca pregiudizi od anche solo gli inconvenienti derivanti dalla rilevazione e dalla denuncia della falsità dei valori alle Autorità competenti.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell’ambito di ciascuna fase operativa:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell’ambito dell’attività a rischio-reato presidiate in argomento sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal Regolamento generale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Banca;
- attribuzione di appositi poteri a tutti i soggetti che intervengono nel processo di movimentazione di valori, tali soggetti devono essere individuati e autorizzati dal Responsabile della Struttura di riferimento tramite delega interna;
- la stipula di rapporti contrattuali con intermediari addetti alla lavorazione dei valori deve essere autorizzata da soggetti a ciò facoltizzati in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe vigenti;
- i profili di accesso al sistema informatico sono puntualmente identificati dalla struttura competente della Divisione ICT, in modo che sia garantita la separatezza delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell’attività a rischio-reato.

Attività di controllo:

- la normativa interna di riferimento identifica i controlli di linea che devono essere svolti a cura di ciascuna struttura/punto operativo interessato nello svolgimento delle attività di trattazione dei valori. In particolare:
 - sotto la responsabilità del responsabile della struttura/direttore del punto operativo, si riscontrano con periodicità semestrale i valori in carico a tutti gli operatori;
 - con riferimento alla cassa continua/raccolta valori tramite intermediari, l'apertura del mezzo corazzato, il riscontro dei contenitori e dei valori deve avvenire con il concorso di due addetti senza soluzione di continuità;
 - con riferimento alle attività di gestione delle apparecchiature ATM, l'apertura del mezzo corazzato, il caricamento delle banconote, il riscontro dei valori, il recupero delle carte catturate e la quadratura deve avvenire con il concorso di due addetti senza soluzione di continuità;
 - il responsabile della struttura/direttore del punto operativo, o addetto designato, procede almeno una volta al mese alla verifica a campione del contenuto qualitativo/quantitativo delle mazzette oggetto di rimessa, annotando i controlli effettuati e le relative risultanze.
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (a titolo esemplificativo, fornitori, consulenti e professionisti) nelle attività a rischio-reato di cui alla presente Parte Speciale:
 - il sistema dei controlli e i principi di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le strutture/funzioni aziendali che gestiscono la relazione con tali soggetti sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Banca;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento, nonché al sistema dei controlli e ai principi di comportamento qualificati nell'ambito dell'attività a rischio-reato "Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze";
 - le strutture/funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei rapporti con tali soggetti si attengono alle prescrizioni di cui al "Codice Etico –Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti".

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali:

- la realizzazione delle operazioni nella esecuzione degli adempimenti di cui alla messa in circolazione di valori prevede l'utilizzo di sistemi informatici di supporto che garantiscono la tracciabilità delle operazioni effettuate;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura/funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica.

Principi di comportamento

Tutti i soggetti che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, a qualunque titolo si trovino a dover trattare valori:

- sono tenuti ad operare con onestà, integrità, correttezza e buona fede;
- sono tenuti a prestare particolare attenzione in relazione alle negoziazioni con clientela non sufficientemente conosciuta ovvero aventi ad oggetto importi di rilevante entità;
- sono tenuti ad effettuare uno scrupoloso controllo sui valori ricevuti, al fine di individuare, ove presente, quelli sospetti di falsità; l'attività di identificazione può avvenire anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature di selezione e accettazione delle banconote, atte a verificare sia l'autenticità sia l'idoneità alla circolazione delle banconote oppure a verificarne esclusivamente l'autenticità, oppure mediante controlli di autenticità da parte di personale addestrato, attraverso accertamenti manuali e

senza l'ausilio di dispositivi di selezione e accettazione;

- in particolare, in presenza di banconote sospette di falsità, gli addetti sono tenuti a predisporre tempestivamente un verbale di ritiro delle banconote sospette di falsità; nello specifico, per quanto concerne le banconote in euro sospette di falsità, la normativa vigente prevede che l'addetto trasmetta una copia del verbale senza indugio e comunque entro il giorno lavorativo successivo alla verbalizzazione, all'Ufficio Centrale Antifrode dei Mezzi di Pagamento (UCAMP) del Ministero dell'Economia e delle Finanze a mezzo fax, e un'altra copia, unitamente alla banconota sospette di falsità, alla Filiale della Banca d'Italia competente per territorio, entro il ventesimo giorno lavorativo successivo a quello in cui le banconote stesse sono state versate o depositate, o il punto operativo le ha comunque ricevute;
- le banconote sospette di falsità per le quali è stato redatto il verbale dovranno essere debitamente custodite da soggetti appositamente incaricati in idonei mezzi forti nel periodo intercorrente tra la data di accertamento/ritiro del valore a quella di inoltro alla Banca d'Italia;
- il Personale deve immediatamente segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di messa in circolazione di banconote o valori sospetti di falsità da parte della clientela o di terzi ove il Personale risulti destinatario o semplicemente a conoscenza; il responsabile a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso.

In ogni caso è fatto divieto di:

- mettere in circolazione, in concorso o meno con terzi, valori falsi; si sottolinea che l'addetto che riceve in buona fede una banconota ed abbia, successivamente, dei dubbi sulla sua legittimità non deve tentare a sua volta di metterla nuovamente in circolazione ovvero restituire la banconota sospetta di falsità all'esibitore, tagliarla a metà o distruggerla;
- contravvenire a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di ritiro dalla circolazione e trasmissione alla Banca d'Italia delle banconote denominate in euro sospette di falsità.

I Destinatari sono inoltre tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico. Il Personale della Banca, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione del sistema dei controlli e dei principi di comportamento contenuti nella presente Parte Speciale.

E) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 bis.1 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, si elencano di seguito le fattispecie di reato identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Banca, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le seguenti attività:

- *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali).* Nell'ambito di tale attività il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Parte Speciale riguarda:
 - con specifico riferimento ai reati di Turbata libertà dell'industria e del commercio e Illecita concorrenza con minaccia o violenza, potenziali condotte suscettibili di condizionare il corretto svolgimento delle gare indette a finalità commerciali da clienti/potenziali clienti. A titolo esemplificativo la Banca potrebbe essere coinvolta nell'imposizione (anche con mezzi violenti, atti intimidatori o fraudolenti, cartelli e/o accordi con altre società) di prezzi di vendita non equi o non concorrenziali e/o nell'aggiudicazione non corretta e/o trasparente di una gara;
 - in riferimento a tutti i reati oggetto della presente Parte Speciale e in termini di concorso con la clientela, il processo di erogazione del credito. Il rischio in cui potrebbe incorrere la Banca consiste nella possibilità di favorire clienti coinvolti in condotte riconducibili alle fattispecie di reato in esame (a titolo esemplificativo, la Banca potrebbe finanziare tali soggetti, consapevolmente ovvero a seguito di un'inadeguata attività di istruttoria);
- *Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze.* Nell'ambito di tali attività, la potenziale commissione dei reati da parte della Banca potrebbe configurarsi in concorso con fornitori di beni/servizi eventualmente coinvolti nelle attività delittuose contemplate nelle fattispecie in oggetto, ad esempio laddove la Banca – nel proprio interesse o vantaggio (ad esempio per conseguire un risparmio di costi) – acquisti da tali fornitori beni con segni mendaci, elementi contraffatti, ecc.

In riferimento alle predette attività, si rimanda alle stesse attività a rischio-reato già oggetto di trattazione nella *Parte Speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati"*, ove sono qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Con specifico riferimento al rischio di commissione dei reati in oggetto in concorso con la clientela (attività a rischio-reato *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)*), inoltre, in considerazione del fatto che la conoscenza della clientela – componente rilevante ai fini del presidio dei rischi-reato nell’ambito dell’attività a rischio-reato in esame – rappresenta uno dei principali adempimenti disposti dalla normativa in materia di prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.), una parte significativa dei presidi organizzativi aziendali è costituita, pur con le dovute specificità richieste dal Decreto, dalle iniziative organizzative e procedurali attuate dalla Banca in conformità alle disposizioni normative richiamate. Si rimanda, per l’esposizione di tali presidi organizzativi, all’attività a rischio-reato *Gestione degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.)*, oggetto di trattazione della *Parte Speciale "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico"*.

F) REATI SOCIETARI

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" del Modello è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati societari di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, si elencano di seguito le fattispecie di reato identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Banca, nell'ambito della presente Parte Speciale¹²:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c. e art. 29 D. Lgs. n. 39/2010);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Con specifico riferimento ai reati di Corruzione tra privati e Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza si rimanda alla *Parte Speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati"*, ove sono individuate le attività a rischio di commissione dei reati in oggetto e qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei medesimi.

Inoltre, in riferimento al reato di Aggiotaggio, si rimanda alla *Parte Speciale "Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato"*, in cui sono definiti controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei medesimi.

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le seguenti attività:

- Operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni sulla gestione e in altri documenti di impresa e di gestione degli aspetti fiscali;
- Operazioni relative ai rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione;
- Attività della Banca nell'ambito di operazioni infragruppo, straordinarie o che incidono sul capitale sociale.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI APPLICABILI A TUTTE LE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

I Destinatari del Modello a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività a rischio-reato identificate nella presente Parte Speciale sono tenuti ad attenersi al sistema dei controlli e ai principi di comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

¹² Si precisa che determinate fattispecie di reati societari (Indebita restituzione dei conferimenti, Illegale ripartizione di utili e riserve, Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, Operazioni in pregiudizio dei creditori) sono riferibili specificatamente agli Amministratori della Banca. I presidi organizzativi aziendali a mitigazione del rischio di commissione di tali reati possono sostanzialmente individuarsi nei divieti imposti dalla disciplina civilistica.

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente Parte Speciale sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal Regolamento generale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Banca;
- i profili di accesso al sistema informatico sono puntualmente identificati dalla struttura competente della Divisione ICT, in modo che sia garantita la separatezza delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- sono previste attività di controllo secondo le modalità "maker e checker", attraverso cui la persona che esegue l'operazione è differente da quella che la autorizza, previo controllo di adeguatezza;
- in caso di richiesta di chiarimenti da parte delle strutture gerarchicamente sovraordinate, i responsabili dell'unità organizzativa forniscono le informazioni in modo tempestivo;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (a titolo esemplificativo, fornitori, consulenti e professionisti) nelle attività a rischio-reato di cui alla presente Parte Speciale:
 - il sistema dei controlli e i principi di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le strutture/funzioni aziendali che gestiscono la relazione con tali soggetti sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Banca;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento, nonché al sistema dei controlli e ai principi di comportamento qualificati nell'ambito dell'attività a rischio-reato "Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze";
 - le strutture/funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei rapporti con tali soggetti si attengono alle prescrizioni di cui al "Codice Etico –Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti";
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura/funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica.

I Destinatari sono inoltre tenuti a osservare i presidi organizzativi aziendali di seguito esposti in riferimento a ciascuna attività a rischio-reato, le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico. Il Personale della Banca, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione del sistema dei controlli e dei principi di comportamento contenuti nella presente Parte Speciale.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI APPLICABILI ALLE SPECIFICHE ATTIVITA' A RISCHIO-REATO

Operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni sulla gestione e in altri documenti di impresa e di gestione degli aspetti fiscali

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse ad operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni sulla gestione e in altri documenti di impresa e di gestione degli aspetti fiscali.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di False comunicazioni sociali e False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa. In particolare eventuali scostamenti dai principi estimativi e valutativi, previsti dalla legge o da normative internazionali o da procedure interne, riguardanti poste di bilancio o criteri di contabilizzazione, devono essere esplicitamente autorizzati dal responsabile della Divisione Finanza e Wealth Management - Linea Finanza. L'autorizzazione agli scostamenti dovrà essere supportata da adeguata ed esauriente motivazione.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato e in particolare:

- tra i soggetti investiti di responsabilità operative e quelli deputati alla contabilizzazione;
- tra chi procede alla raccolta dei dati, chi li elabora e chi è investito del controllo sugli stessi.

Attività di controllo:

- in caso di richiesta di chiarimenti da parte delle strutture/funzioni gerarchicamente sovraordinate, i responsabili della struttura/funzione forniscono le informazioni in modo tempestivo, ove possibile verificando preliminarmente e sotto la propria responsabilità la completezza e la veridicità delle informazioni oppure indicando i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse e i soggetti che possono fornire tale documentazione;
- viene eseguito annualmente un *audit*, tramite la competente Funzione Internal Auditing, volto a verificare l'adeguatezza e l'effettività dei sistemi di controllo interno nelle attività che hanno un impatto significativo sul bilancio;
- le singole strutture/funzioni aziendali sono altresì chiamate ad esercitare i seguenti controlli interni:
 - verifiche, con cadenza periodica, dei saldi di contabilità generale;
 - verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti lavorazione, transitori e similari;
 - produzione, per tutte le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile, debitamente validata, e della relativa documentazione giustificativa;
 - analisi degli scostamenti, attraverso il confronto dei dati esposti nel periodo corrente e quelli relativi a periodi precedenti;
 - quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali:

- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla comunicazioni sociali avviene esclusivamente tramite il sistema informatico, il quale deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- tutta la documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata presso la Divisione Bilancio e Amministrazione - Linea Bilancio Contabilità e Segnalazioni e/o presso le strutture coinvolte nel processo di redazione delle *disclosures*.

Regolamentazione:

- è adottato un manuale delle procedure contabili, costantemente aggiornato;
- sono indicati con chiarezza a ciascuna struttura/funzione aziendale:
 - i dati e le notizie da fornire;
 - i criteri contabili per l'elaborazione dei dati;
 - la tempistica della trasmissione dei dati.

Principi di comportamento

- E' fatto obbligo di porre la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni che rappresentano l'attività di impresa.
- E' vietato alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio o fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale,

economica e finanziaria della Banca.

- E' vietato gestire denaro o altri beni appartenenti alla Banca senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili.
- Tutte le operazioni di rilevazione, valutazione e registrazione devono essere effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di prudenza, veridicità e completezza e, in generale, dei principi contabili nazionali ed internazionali.

Operazioni relative ai rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e i Soci, nell'ambito delle attività di controllo attribuite agli stessi, e con la Società di revisione, nell'ambito delle proprie attività di revisione e certificazione del bilancio.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Impedito controllo e Corruzione tra privati.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa. In particolare, i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione sono intrattenuti dal Responsabile della struttura/funzione di riferimento o dai soggetti dal medesimo appositamente incaricati.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio reato. In particolare, per ciascuna struttura/funzione, è individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio sindacale e alla Società di revisione.

Attività di controllo: il soggetto individuato nell'ambito di ciascuna struttura/funzione quale responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla Società di revisione, verifica preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali:

- è prevista la sistematica formalizzazione e verbalizzazione delle attività di verifica e controllo posti in essere dal Collegio Sindacale e/o dalla Società di revisione;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale o dalla Società di revisione, sono documentate e conservate a cura del responsabile di struttura/funzione, o da un soggetto da lui delegato.

Regolamentazione: sono formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla Società di revisione, fermo il disposto dell'art. 160 T.U.F.

Principi di comportamento

- Deve sempre essere assicurato il regolare funzionamento della Banca e degli organi sociali, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge.
- I dati e i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale e in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere.
- Tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o comunque relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere devono essere messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.
- Deve essere garantito alla Società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico.
- E' vietato:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Collegio Sindacale, altri Organi societari e la Società di revisione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata.

Attività della Banca nell'ambito di operazioni infragruppo, straordinarie o che incidono sul capitale sociale

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività della Banca nell'ambito di operazioni infragruppo, straordinarie o che incidono sul capitale sociale quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fusioni, scissioni, costruzioni societarie, operazioni sul capitale sociale e sulle partecipazioni infragruppo, finanziamenti e prestazione di garanzie infragruppo, contratti di finanziamento o di consolidamento fiscale infragruppo, ecc.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Omessa comunicazione del conflitto d'interessi, Corruzione tra privati, Formazione fittizia del capitale, Illecita influenza sull'assemblea, Indebita restituzione dei conferimenti, Illegale ripartizione di utili e riserve, Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllata, Operazioni in pregiudizio ai creditori e Autoriciclaggio.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa: ogni operazione è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Banca e da eventuali altre Società interessate dall'operazione straordinaria.

Attività di controllo:

- ove richiesto o opportuno, la Società di revisione e il Collegio Sindacale esprimono un motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, il responsabile della struttura/funzione competente verifica preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto;
- è prevista la valutazione periodica delle partecipazioni in essere nell'ambito della predisposizione del bilancio della Banca e del bilancio consolidato;
- in caso di flussi finanziari in entrata è necessario prevedere puntuali controlli volti a verificarne la provenienza ovvero l'attendibilità del soggetto interessato.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali. In particolare le strutture/funzioni proponenti l'operazione, in coordinamento con eventuali altre strutture/funzioni competenti, predispongono idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustra i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione e la compatibilità con le norme del Codice Etico e del Modello.

Regolamentazione: è formalizzata specifica regolamentazione interna al fine di conformarsi alle vigenti disposizioni di legge in materia di operazioni con soggetti collegati.

Principi di comportamento

- La documentazione relativa ai contratti funzionali all'acquisto, gestione e cessione di partecipazioni deve essere conforme alla normativa generale e speciale vigente per il settore di riferimento, anche mediante il ricorso al contributo consulenziale del Servizio Affari Legali e/o di professionisti esterni.
- Devono essere rispettate le disposizioni di legge in materia di operazioni con soggetti collegati, con specifico riferimento agli obblighi e ai divieti volti a prevenire conflitti di interesse, al processo deliberativo e ai flussi informativi verso gli organi aziendali.

G) REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO, DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" del Modello Organizzativo è volta a presidiare il rischio di commissione dei:

- Delitti con finalità di terrorismo ed everzione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25 quater del Decreto;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, di cui all'art. 25 octies del Decreto.

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le seguenti attività:

- *Gestione degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.);*
- *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali).* Nell'ambito di tale attività il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Parte Speciale riguarda principalmente il processo di erogazione del credito, nonché l'eventuale prestazione di servizi volti a supportare la clientela nell'ambito di operazioni societarie straordinarie e/o particolarmente complesse. Il rischio in cui potrebbe incorrere la Banca infatti consiste nella possibilità di favorire clienti coinvolti in condotte riconducibili alle fattispecie di reato in esame (a titolo esemplificativo, la Banca potrebbe finanziare e/o supportare in altro modo – consapevolmente ovvero a seguito di un'inadeguata attività di istruttoria – società coinvolte in organizzazioni terroristiche e/o impegnate in attività di ricettazione/riciclaggio/impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita/autoriciclaggio).
- *Gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali, Gestione delle liberalità, delle spese di rappresentanza e dell'omaggistica e Gestione delle sponsorizzazioni e delle beneficenze.* Nell'ambito di tali attività, la potenziale commissione dei reati da parte della Banca potrebbe configurarsi in concorso con soggetti eventualmente coinvolti nelle attività delittuose contemplate nelle fattispecie in oggetto, laddove la Banca medesima – nel proprio interesse o vantaggio – supporti a vario titolo tali soggetti (a titolo esemplificativo, attraverso la selezione di fornitori di beni servizi o l'instaurazione di partnership commerciali con enti/soggetti implicati in tali attività, tramite l'erogazione di omaggi o beneficenze a favore degli stessi, ecc.);
- *Attività della Banca nell'ambito di operazioni infragruppo, straordinarie o che incidono sul capitale sociale.* Nell'ambito di tali attività, ad esempio, vi è il potenziale rischio di ricevere, da soggetti interni (es. Soci), denaro di origine delittuosa (es.: aumenti di capitale, conferimenti).

In riferimento alle attività *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali), Gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali, Gestione delle liberalità, delle spese di rappresentanza e dell'omaggistica e Gestione delle sponsorizzazioni e delle beneficenze*, si rimanda alle medesime attività a rischio-reato già oggetto di trattazione nella *Parte Speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati"*, ove sono qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Con specifico riferimento all'attività *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)*, inoltre, in considerazione del fatto che la conoscenza della clientela – componente rilevante ai fini del presidio dei rischi-reato nell'ambito dell'attività a rischio-reato in esame – rappresenta uno dei principali adempimenti disposti dalla normativa in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.), una parte significativa dei presidi organizzativi aziendali è costituita, pur con le dovute specificità richieste dal Decreto, dalle iniziative organizzative e procedurali attuate dalla Banca in conformità alle disposizioni normative richiamate. Si rimanda, per l'esposizione di tali presidi organizzativi, all'attività a rischio-reato *Gestione degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.)*, oggetto di trattazione nel seguito della presente Parte Speciale.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI

Gestione degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.)

Quanto definito nel presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, nella gestione degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.).

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal Regolamento generale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Banca;
- i profili di accesso al sistema informatico sono puntualmente identificati dalla struttura competente della Divisione ICT, in modo che sia garantita la separatezza delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- individuazione dei soggetti e delle strutture/funzioni responsabili dell'attivazione/gestione dell'iter di segnalazione delle operazioni sospette, ai sensi dell'art. 41 della normativa in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.);
- nomina del Delegato (Responsabile Aziendale Antiriciclaggio) chiamato ad esaminare le segnalazioni sospette provenienti dalle Filiali, dagli uffici e dai punti operativi.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato. In particolare, in relazione alle attività di monitoraggio dell'operatività volte ad individuare operazioni potenzialmente sospette, esistenza di una segregazione in base alla quale:

- gli operatori di Filiale, o le altre strutture/funzioni aziendali investite di analoghe responsabilità, monitorano le operazioni relative alla loro area di competenza, segnalando i movimenti sospetti al direttore di Filiale per l'approfondimento e l'eventuale segnalazione;
- il direttore della Filiale, sulla scorta delle informazioni in proprio possesso ovvero di segnalazioni pervenute dagli operatori o dalla procedura Gianos (operazioni "inattese"), provvede, se l'operazione risulta sospetta, alla segnalazione della stessa al Responsabile Aziendale Antiriciclaggio (il Delegato);
- il Responsabile Aziendale Antiriciclaggio (il Delegato) effettua l'analisi della segnalazione e svolge autonomamente le necessarie indagini sull'operazione sospetta, disponendo l'inoltrare o meno delle segnalazioni alla competente Autorità.

Attività di controllo:

- sono previste attività di controllo secondo le modalità "maker e checker", attraverso cui la persona

che esegue l'operazione è differente da quella che la autorizza, previo controllo di adeguatezza;

- nell'ambito di una puntuale identificazione della clientela, verifica, da parte del Responsabile di ogni Unità Territoriale, a seconda del segmento di clientela di riferimento, all'atto dell'accensione del rapporto, sulla correttezza e completezza dei dati censiti in anagrafe, che alimentano l'Archivio Unico Informatico, nonché in merito alle informazioni acquisite in relazione alla attività economica svolta; tali informazioni devono essere aggiornate, in relazione alle motivazioni economiche sottostanti alle operazioni richieste o eseguite;
- sono previsti controlli automatici sulla qualità dei dati registrati nell'Archivio Unico Informatico;
- introduzione ed implementazione dei sistemi di individuazione delle operazioni sospette, manuali (quali, ad esempio, gli indici di anomalia elaborati nel c.d. "decalogo" diffuso dalla Banca d'Italia, ovvero quelli emanati ed aggiornati dall'UIF, dalla Guardia di Finanza e dalla DIA) ed informatizzati (si pensi al sistema di analisi automatica, denominato GIANOS, di supporto all'obbligo di rilevazione delle segnalazioni sospette);
- istituzione di un sistema continuo di monitoraggio, deputato a rilevare statisticamente le segnalazioni sospette e la loro diffusione territoriale;
- verifica, in occasione dell'identificazione del cliente e nel prosieguo, dell'eventuale presenza del nominativo nelle versioni aggiornate delle liste antiterrorismo;
- monitoraggio e presidio, da parte delle strutture preposte della puntuale esecuzione dell'attività di Filiale, in merito alla valutazione delle operazioni rilevate dalla procedura Gianos, nel pieno rispetto dei termini e delle indicazioni normative;
- tutte le operazioni devono essere processate con modalità che consentano la registrazione procedurale nell'Archivio Unico Informatico con dati corretti e completi, anche avvalendosi di controlli automatici sulla qualità dei dati. Un archivio ordinato consente, infatti, tra l'altro, di evadere prontamente le richieste di informazioni da parte delle competenti autorità e di ricostruire l'operatività della clientela anche a fini di monitoraggio e della corretta definizione del profilo di rischio: a tale fine, è indispensabile procedere alle attività di "integrazione" e "sistemazione" delle operazioni o dei rapporti in stato di "sospeso" entro i termini consentiti dalle procedure;
- presidio sulla corretta esecuzione degli adempimenti di cui alle disposizioni di legge e di vigilanza in materia di contrasto finanziario al terrorismo;
- adozione di sistemi di controllo informatici atti ad impedire l'operatività riguardanti soggetti/ Paesi/ merci oggetto di restrizioni di natura finanziaria (congelamento di beni e risorse, divieti riguardanti transazioni finanziarie, restrizioni relative ai crediti all'esportazione o agli investimenti) e/o commerciale (sanzioni commerciali generali o specifiche, divieti di importazione e di esportazione, ad esempio embargo sulle armi).

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali:

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura/funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica;
- tutte le operazioni devono essere "processate" con modalità che consentano la registrazione procedurale nell'Archivio Unico Informatico;
- conservazione con la massima riservatezza, a cura del direttore di Filiale, dei "Promemoria attività clientela", ordinati per cognome nome/denominazione cliente, in apposito archivio;
- archiviazione sistematica di tutta la documentazione relativa all'operatività e ai controlli periodici effettuati sulle posizioni relative ai clienti, presso le strutture operative di competenza.

Regolamentazione:

- identificazione delle modalità di trasferimento di denaro contante e titoli al portatore, nonché della disciplina afferente agli assegni (postali, Bancari e circolari), vaglia postali e cambiali e dei depositi a risparmio;
- descrizione delle modalità di adempimento degli obblighi di identificazione registrazione della clientela

e delle operazioni soggette ad identificazione e registrazione;

- proceduralizzazione delle modalità di segnalazione delle operazioni sospette, allo scopo di assicurarne l'omogeneità e di garantire, efficacemente, la tutela della riservatezza dei segnalanti.

Formazione: in considerazione dell'elevata complessità empirico-criminologica e normativa, che contraddistingue le tecniche di prevenzione del riciclaggio sul piano finanziario, la Banca, ottemperando al disposto dell'art. 54 D.Lgs. 231/2007, intende riservare uno speciale rilievo all'attività di formazione, sì da agevolare la conoscenza della normativa e delle tecniche di individuazione delle condotte/operazioni sospette.

A questo scopo, è stata predisposta una specifica procedura, nella quale si prevede, tra l'altro:

- che i soggetti, comunque collocati sulla linea gerarchica aziendale, chiamati ad operare in aree a rischio, frequentino appositi corsi di formazione, così suddivisi: 1) corsi "istituzionali", aventi ad oggetto lo studio della normativa, per come dislocata nelle fonti, e delle fattispecie di reato e di illecito amministrativo, nonché i profili di responsabilità dell'ente; 2) corsi "specialistici", aventi ad oggetto la casistica, le condotte/operazioni vietate e quelle "sospette"; in tale contesto, una particolare attenzione viene riservata allo studio degli indici di anomalia, elaborati dalla Banca d'Italia, dall'UIF, dalla Guardia di Finanza e dalla DIA, nonché da accreditati organismi internazionali;
- che tali corsi siano tenuti con cadenza almeno biennale e, comunque, al momento dell'assunzione, ovvero del trasferimento di un dipendente in un area particolarmente a rischio, con frequenza obbligatoria e con svolgimento di un test finale di apprendimento, che, se non superato, comporta la ripetizione del corso;
- che la partecipazione ai corsi venga modulata in rapporto al grado di coinvolgimento nel rischio-reato da parte dei soggetti: speciale attenzione viene riservata ai neoassunti;
- che tali attività formative possano essere implementate anche con la partecipazione a qualificati incontri di studio, convegni e stage, che si tengano al di fuori della Banca.

In aggiunta alle attività formative, la Banca si impegna a mettere a disposizione dei dipendenti un manuale operativo (manuale antiriciclaggio), nel quale sono riportate:

- la normativa concernente gli obblighi di identificazione e di registrazione della clientela;
- la disciplina e le modalità di effettuazione delle segnalazioni sospette;
- le modalità dirette a garantire la riservatezza dei segnalanti;
- le procedure predisposte dalla Banca per la gestione e il contenimento del rischio-reato riciclaggio;
- gli obblighi interni di reportistica.

Principi di comportamento

- Sono dettagliati nell'ambito di regolamenti / norme operative interne le regole comportamentali ad integrazione e maggiore specificazione della normativa esterna e dei principi sanciti dal Modello in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo.
- In caso di richiesta di chiarimenti da parte delle strutture/funzioni gerarchicamente sovraordinate, i responsabili della struttura/funzione forniscono le informazioni in modo tempestivo.
- Devono essere assicurate lo sviluppo e la gestione operativa delle applicazioni utilizzate nelle attività di contrasto finanziario al terrorismo/riciclaggio.
- Deve essere verificato e garantito l'aggiornamento / manutenzione / diffusione delle liste interne di soggetti/ Paesi/ merci interessati da provvedimenti restrittivi emanati da UE, OFAC, ABI-UIF.
- Nel caso di valutazione di clientela ovvero di operazioni che interessino più strutture operative ovvero diverse società del Gruppo, le stesse devono collaborare tra loro e, ove consentito dalla normativa vigente, scambiare le informazioni finalizzate alla completa ed adeguata conoscenza del cliente e delle sue abitudini operative.
- Nei rapporti instaurati con corrispondenti estere, è necessario acquisire la documentazione con cui la banca terza dichiara di adempiere agli obblighi antiriciclaggio e/o agli obblighi previsti da normative emanate da altri Stati (in particolare dagli Stati Uniti d'America).

- E' necessario assicurare con continuità e sistematicità la formazione e l'addestramento del personale sulla normativa antiriciclaggio ed embarghi e sulle finalità dalla stesse perseguite.
- Devono essere diffusi a tutti i collaboratori, indipendentemente dalle mansioni in concreto svolte, la normativa di riferimento ed i relativi aggiornamenti.
- Gli operatori devono:
 - procedere all'identificazione di ogni nuovo cliente, tramite l'acquisizione agli atti di fotocopia di un documento di identificazione in corso di validità e del codice fiscale, previa verifica dell'eventuale presenza del nominativo nelle versioni aggiornate delle liste antiterrorismo;
 - mantenere aggiornati tutti i dati relativi ai rapporti con il cliente al fine di consentire una valida valutazione del suo profilo economico/finanziario;
 - evidenziare ed immediatamente segnalare le operazioni poste in essere da un soggetto in nome o a favore di terzi in assenza di legami familiari o relazioni commerciali idonee a giustificarle ovvero anche le operazioni poste in essere da soggetti terzi in favore di clienti in assenza di valide ragioni giustificatrici.
- Tutti i dipendenti della Banca, siano essi addetti alle strutture/funzioni centrali o alle filiali e senza distinzioni di rapporto giuridico in base al quale sono legati alla Banca, devono partecipare fattivamente al processo di analisi della clientela e della relativa attività per l'individuazione e la segnalazione di operazioni sospette; in tale ambito, ciascun collaboratore dovrà fare riferimento al Responsabile della struttura/funzione aziendale di appartenenza, comunicando allo stesso per iscritto ogni operazione, comportamento, anomalia, per qualsivoglia circostanza conosciuta a ragione delle funzioni esercitate, reputata suscettibile di valutazione ai fini di un eventuale avvio dell'iter di segnalazione.
- Ogni Responsabile di struttura/funzione destinataria della procedura (o altro soggetto da questi delegato) è tenuto a controllare regolarmente l'eventuale ricezione di "pratiche Gianos" (o di altri sistemi volta per volta disponibili) ed a valutare l'operatività evidenziata.
- Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (a titolo esemplificativo, fornitori, consulenti e professionisti) nelle attività a rischio-reato di cui alla presente Parte Speciale:
 - il sistema dei controlli e i principi di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le strutture/funzioni aziendali che gestiscono la relazione con tali soggetti sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Banca;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento, nonché al sistema dei controlli e ai principi di comportamento qualificati nell'ambito dell'attività a rischio-reato "Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze";
 - le strutture/funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei rapporti con tali soggetti si attengono alle prescrizioni di cui al "Codice Etico –Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti".

Con specifico riferimento al reato di autoriciclaggio, rilevano inoltre come attività a rischio-reato gli ambiti aziendali nei quali potrebbero potenzialmente essere generati illecitamente denaro, beni o altre utilità (successivamente impiegabili, sostituibili, trasferibili in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative). A titolo esemplificativo, possono essere individuate le seguenti attività a rischio-reato: *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali), Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze, Gestione della formazione finanziata, Operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni sulla gestione e in altri documenti di impresa e di gestione degli aspetti fiscali, Gestione delle operazioni di mercato ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di abusi di mercato.*

I principi di controllo e di comportamento implementati con riferimento a dette attività a rischio-reato, sono pertanto considerati validi presidi anche ai fini della prevenzione del reato di autoriciclaggio.

In generale, comunque, ove non sia chiara la provenienza di denaro, beni o altre utilità oggetto di attività e/o operazioni svolte nell'ambito dell'operatività aziendale, nonché in tutti i casi in cui si riscontrino elementi tali da farne sospettare una provenienza delittuosa, i Destinatari coinvolti sono tenuti a sospendere immediatamente le attività e/o operazioni interessate, comunicando e rappresentando il fatto ai propri responsabili e a eventuali altri soggetti/strutture/funzioni competenti, affinché siano posti in essere gli approfondimenti e accertamenti necessari.

I Destinatari sono inoltre tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico. Il Personale della Banca, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione del sistema dei controlli e dei principi di comportamento contenuti nella presente Parte Speciale.

H) REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione delle fattispecie di reato e illecito amministrativo potenzialmente rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. 25-sexies e 25-ter del D.Lgs. n. 231/2001 e dell'art. 187-quinquies del D.Lgs. n. 58/1998 (Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e s.m., "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria").

In particolare, si elencano di seguito le fattispecie di reato e illecito amministrativo identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Banca, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184, 187-bis TUF);
- Manipolazione del mercato (artt. 185, 187-ter TUF);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le seguenti attività:

- Gestione e divulgazione delle informazioni e delle comunicazioni esterne ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di abusi di mercato;
- Gestione delle operazioni di mercato ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di abusi di mercato.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI APPLICABILI A TUTTE LE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

I Destinatari del Modello a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività a rischio-reato identificate nella presente Parte Speciale sono tenuti ad attenersi al sistema dei controlli e ai principi di comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente Parte Speciale sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal Regolamento generale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Banca;
- i profili di accesso al sistema informatico sono puntualmente identificati dalla struttura competente della Divisione ICT, in modo che sia garantita la separatezza delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- sono previste attività di controllo secondo le modalità "maker e checker", attraverso cui la persona che esegue l'operazione è differente da quella che la autorizza, previo controllo di adeguatezza;
- in caso di richiesta di chiarimenti da parte delle strutture gerarchicamente sovraordinate, i responsabili dell'unità organizzativa forniscono le informazioni in modo tempestivo;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (a titolo esemplificativo, fornitori, consulenti e professionisti) nelle attività a rischio-reato di cui alla presente Parte Speciale:
 - il sistema dei controlli e i principi di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le strutture/funzioni aziendali che gestiscono la relazione con tali soggetti sono incaricate del

monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Banca;

- la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento, nonché al sistema dei controlli e ai principi di comportamento qualificati nell'ambito dell'attività a rischio-reato "Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze";
- le strutture/funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei rapporti con tali soggetti si attengono alle prescrizioni di cui al "Codice Etico –Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti";
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura/funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica.

I Destinatari sono inoltre tenuti a osservare i presidi organizzativi aziendali di seguito esposti in riferimento a ciascuna attività a rischio-reato, le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico. Il Personale della Banca, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione del sistema dei controlli e dei principi di comportamento contenuti nella presente Parte Speciale.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI APPLICABILI ALLE SPECIFICHE ATTIVITA' A RISCHIO-REATO

Gestione e divulgazione delle informazioni e delle comunicazioni esterne ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di abusi di mercato

Quanto definito nel presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse all'gestione e divulgazione delle informazioni e delle comunicazioni esterne ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di abusi di mercato.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione delle fattispecie di reato e illecito amministrativo di Abuso di informazioni privilegiate, Manipolazione del mercato e Aggiotaggio.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- istituzione di un registro delle persone che hanno accesso, nell'ambito della propria attività lavorativa, a informazioni privilegiate che riguardano emittenti quotati ed eventuali soggetti che controllano gli stessi;
- individuazione di soggetti/strutture/funzioni responsabili della gestione del registro di cui al punto precedente;
- nell'ambito della normativa interna sono definite le responsabilità relative alla gestione degli obblighi in materia di *market abuse*;
- la normativa interna individua la struttura responsabile del presidio della comunicazione istituzionale, interna ed esterna, e del coordinamento di tutte le strutture/funzioni coinvolte in tale attività.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato. In particolare:

- adozione di misure di separazione funzionale e logistica tra le strutture/funzioni organizzative che possono avere accesso a informazioni privilegiate nell'ambito delle proprie attività lavorative e quelle che prestano servizi e attività di investimento;
- i soggetti che eseguono attività nell'ambito della gestione degli obblighi in materia di *market abuses* sono differenti rispetto ai soggetti che le autorizzano.

Attività di controllo:

- implementazione di sistemi di sicurezza logica e fisica a garanzia della corretta gestione delle

informazioni;

- implementazione di un'applicazione informatica comprendente specifici diagnostici per l'identificazione di operazioni che possano configurare abuso di informazioni privilegiate. Eventuali operazioni evidenziate da tali diagnostici sono analizzate dalle strutture competenti della Divisione Finanza e Wealth Management, ove necessario con il supporto della Funzione Compliance e/o di altre strutture/funzioni;
- l'Ufficio Comunicazione coordina tutti i soggetti e le strutture/funzioni coinvolti in attività connesse alla comunicazione istituzionale, interna ed esterna.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali. In particolare sono previste modalità di trasmissione, conservazione e archiviazione della documentazione contenente informazioni confidenziali o privilegiate volte a garantirne la riservatezza.

Regolamentazione: è formalizzata specifica regolamentazione che descrive le soluzioni e le metodologie adottate dalla Banca per individuare e segnalare eventuali operazioni sospette di abuso di informazioni privilegiate o di manipolazione del mercato.

Principi di comportamento

E' vietato:

- compiere operazioni su strumenti finanziari della Banca e di società terze in rapporto d'affari con la Banca stessa, in relazione alle quali si posseggano informazioni privilegiate circa l'emittente o il titolo stesso conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse; tale divieto si applica a qualsiasi tipo di operazione in strumenti finanziari (ad esempio: azioni, obbligazioni, warrant, covered warrant, opzioni, futures);
- comunicare le medesime informazioni a terzi per ragioni diverse da quelle di ufficio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: clienti, emittenti di titoli pubblicamente contrattati, ecc.) ovvero raccomandare o indurre terzi a compiere operazioni connesse alle informazioni privilegiate; qualora dette informazioni debbano essere comunicate a terzi (consulenti e/o professionisti esterni) per ragioni di ufficio, è fatto obbligo di accertare che costoro siano soggetti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare o statutario; in difetto è necessario formalizzare, mediante sottoscrizione di un accordo di *confidentiality*, il reciproco dovere di riservatezza circa le informazioni scambiate;
- discutere informazioni privilegiate in luoghi pubblici o in locali in cui siano presenti estranei o comunque soggetti che non hanno necessità di conoscere tali informazioni; particolare attenzione deve essere prestata nell'uso di telefoni cellulari e di telefoni "viva voce", onde evitate che le informazioni privilegiate possano essere ascoltate da estranei o comunque da soggetti che non hanno necessità di conoscerle;
- comunicare al mercato o ai media informazioni privilegiate relative alle società clienti della Banca; qualora fosse richiesto un commento su specifiche operazioni relative a tali emittenti, ci si dovrà limitare a commentare i fatti già resi pubblici dall'emittente in base all'art. 114 del TUF; in ogni caso, sono previsti obblighi di consultazione con le strutture/funzioni aziendali che sono legittimamente in possesso delle informazioni privilegiate;
- diffondere sia ad altro personale sia all'esterno della Banca, attraverso qualsiasi canale informativo, compreso internet, informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla Banca o al Gruppo e/o ai relativi strumenti finanziari nonché in relazione a società terze in rapporto d'affari con la Banca o il Gruppo e ai relativi strumenti finanziari;
- produrre e diffondere studi e ricerche in violazione delle norme, interne ed esterne, specificamente dettate per tale attività e, in particolare, senza comunicare nei modi richiesti dalla normativa gli interessi rilevanti e/o i conflitti eventualmente sussistenti.

È fatto obbligo:

- di mantenere riservate tutte le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni, sia aventi ad oggetto la Banca e gli strumenti finanziari della stessa, sia riguardanti società terze in rapporto d'affari con la Banca e gli strumenti finanziari di queste ultime nonché di utilizzare le

informazioni o i documenti stessi esclusivamente per l'espletamento dei propri compiti lavorativi;

- secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica, di custodire accuratamente documenti contenenti informazioni confidenziali e riservate, di assicurarsi che le proprie password rimangano segrete e che il proprio computer sia adeguatamente protetto attraverso il blocco temporaneo dello stesso nei momenti in cui ci si allontana dalla propria postazione. Si evidenzia inoltre che:
 - l'attività di produzione dei documenti (quali, ad esempio, stampa e fotocopiatura di documenti) contenenti informazioni privilegiate deve essere presidiata da personale a ciò abilitato;
 - i documenti in oggetto devono essere classificati come "confidenziali", "riservati" o, ove possibile, utilizzando nomi in codice per salvaguardare la natura dell'informazione in essi contenuta; l'accesso a informazioni confidenziali e riservate, quando elaborate/ trattate/ trasmesse/ archiviate in formato elettronico, deve essere regolato tramite inserimento di password o, per le strutture/funzioni che ne siano fornite, mediante l'apposito applicativo di crittografia;
 - i supporti recanti informazioni confidenziali e riservate devono essere custoditi in locali ad accesso fisico controllato, ovvero riposti in archivi custoditi o protetti al termine del loro utilizzo e non devono mai essere lasciati incustoditi, particolarmente quando portati all'esterno delle sedi di lavoro;
 - la distruzione dei supporti recanti informazioni confidenziali e riservate deve avvenire a cura degli stessi soggetti che ne dispongono, con le modalità più idonee ad evitare ogni improprio recupero del contenuto informativo.

E' possibile diffondere le informazioni privilegiate nell'ambito delle strutture/funzioni della Banca solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi attinenti al normale esercizio del lavoro, evidenziando la natura riservata delle informazioni.

Gestione delle operazioni di mercato ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di abusi di mercato

Quanto definito nel presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse allagestione delle operazioni di mercato ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di abusi di mercato.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione delle fattispecie di reato e illecito amministrativo di Abuso di informazioni privilegiate, Manipolazione del mercato e Aggiotaggio.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi:

- approvazione da parte degli Organi competenti in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe:
 - delle linee guida per la gestione del portafoglio titoli immobilizzati e non immobilizzati della Banca;
 - del perimetro operativo per l'effettuazione delle operazioni di negoziazione sui mercati in termini di compravendita titoli;
 - delle delibere volte all'autorizzazione degli investimenti/disinvestimenti partecipativi;
 - dei limiti operativi in funzione dell'anzianità e del grado del personale interessato;
- regime "dedicato" delle decisioni aziendali che hanno ad oggetto le operazioni su strumenti finanziari propri e/o delle Banche del Gruppo. Si prevede, tra l'altro:
 - l'identificazione degli strumenti finanziari, oggetto di operazioni;
 - limiti quantitativi e qualitativi alle predette operazioni;
 - i livelli di autorizzazione al loro compimento, nel rispetto del principio di segregazione delle

funzioni; la decisione al compimento delle operazioni spetta, in ogni caso, al Consiglio di Amministrazione;

- la formalizzazione dei criteri di determinazione del prezzo;
- che le decisioni aziendali devono contenere: 1) valutazioni sull'opportunità, la congruenza e la correttezza dell'operazione, alla luce delle informazioni disponibili sul mercato e di quelle eventualmente acquisite in via preliminare; 2) le modalità tecniche, con le quali l'operazione è posta in essere, e la relativa tempistica; 3) le finalità che si intendono perseguire e le possibili ripercussioni dell'operazione sul mercato.

Separatezza organizzativa tra le strutture che hanno a disposizione informazioni privilegiate (con particolare riferimento a quelle che gestiscono la relazione commerciale con la clientela corporate, che svolgono attività di erogazione e gestione del credito e prestazione di servizi di finanza aziendale, che gestiscono le società partecipate) e quelle che hanno rapporti diretti con il mercato.

Attività di controllo:

- sulle operazioni di compravendita titoli eseguite sui mercati attraverso un sistema di controlli differenziato che tenga conto delle diverse tipologie di strumenti finanziari trattati e della specificità del mercato di riferimento;
- ex post, da parte di predeterminate strutture/funzioni aziendali, consistenti in monitoraggi sulle operazioni finanziarie intraprese, con possibilità di interromperne il corso quando si collocano in un'area sospetta di rischio;
- presenza di applicativi a supporto delle attività quotidiane di monitoraggio dell'operatività e controllo per le verifiche previste dalla Direttiva Market Abuse, allo scopo di individuare e segnalare eventuali operazioni sospette di abuso di informazioni privilegiate o di manipolazione del mercato.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali. In particolare le operazioni di compravendita titoli sono gestite attraverso sistemi applicativi dedicati, nei quali sono mantenuti tutti i dettagli dei *deal* effettuati.

Regolamentazione: è formalizzata specifica regolamentazione che descrive le soluzioni e le metodologie adottate dalla Banca per individuare e segnalare eventuali operazioni sospette di abuso di informazioni privilegiate o di manipolazione del mercato.

Principi di comportamento

È vietato:

- porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o ordini di compravendita che consentano, anche tramite l'azione di concerto di più persone, di fissare il prezzo di mercato di strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- compiere operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
- utilizzare altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

Sono inoltre vietati i seguenti comportamenti, salvo che nei casi e con le procedure previste dalla vigente normativa:

- eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita, che rappresentano una quota significativa del volume giornaliero degli scambi dello strumento finanziario pertinente nel mercato regolamentato interessato, in particolare quando tali ordini o operazioni conducono ad una significativa variazione del prezzo dello strumento finanziario;

- eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita, avendo una significativa posizione in acquisto o in vendita su uno strumento finanziario che conducono a significative variazioni del prezzo dello strumento finanziario o dello strumento derivato collegato o dell'attività sottostante ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato;
- eseguire operazioni che non determinano alcuna variazione nella proprietà ovvero non comportano alcun trasferimento effettivo della proprietà di uno strumento finanziario ammesso alla negoziazione in un mercato regolamentato;
- eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita che prevedono inversioni di posizione in acquisto o in vendita nel breve periodo e rappresentano una quota significativa del volume giornaliero di scambi dello strumento finanziario pertinente nel mercato regolamentato interessato e possono associarsi a significative variazioni del prezzo di uno strumento finanziario ammesso alla negoziazione in un mercato regolamentato;
- eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita concentrati in un breve lasso di tempo nel corso della sessione di negoziazione e conducono a una variazione del prezzo che successivamente si inverte;
- impartire ordini di compravendita che modificano la rappresentazione dei migliori prezzi delle proposte di acquisto o di vendita di uno strumento finanziario ammesso alla negoziazione in un mercato regolamentato o, più in generale, la misura in cui essi modificano la rappresentazione del *book* di negoziazione a disposizione dei partecipanti al mercato, e sono revocati prima della loro esecuzione;
- eseguire operazioni o impartire ordini nei momenti o intorno ai momenti utili per il calcolo dei prezzi delle aste di apertura o di chiusura, dei prezzi di controllo, dei prezzi di riferimento, dei prezzi di regolamento o di valutazione di strumenti finanziari, conducendo a variazioni di tali prezzi;
- eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita facendo precedere o seguire dette operazioni dalla diffusione di informazioni false o fuorvianti da parte delle persone che hanno impartito gli ordini o eseguito le operazioni o da persone ad esse collegate;
- eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita prima o dopo avere elaborato o diffuso, anche per il tramite di persone collegate, ricerche o raccomandazioni di investimento errate o tendenziose o manifestamente influenzate da interessi rilevanti.

I) REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, si elencano di seguito le fattispecie di reato identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Banca, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Omicidio colposo (Art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (Art. 590 co. 3 c.p.).

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di seguito anche "Testo Unico della Sicurezza").

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- identificazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, loro classificazione e valutazione;
- individuazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione, definizione e successiva implementazione di un piano di intervento con l'identificazione delle strutture aziendali competenti all'attuazione di detti interventi;
- verifica sull'attuazione e controllo sull'efficacia delle misure adottate;
- adempimenti connessi alla gestione dei "cantieri" di cui all'art. 88 del D.Lgs. 81/2008;
- adempimenti connessi alla gestione dei contratti di appalto, contratti d'opera, contratti di somministrazione di cui all'art. 26, D.Lgs. 81/2008 (verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese e dei lavoratori autonomi, informativa alla controparte circa i rischi specifici presenti nei luoghi in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla attività oggetto del contratto, predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), controllo sul rispetto degli adempimenti contrattuali nell'esecuzione delle attività, ecc.).

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI

Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, in attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal Regolamento generale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Banca;
- i profili di accesso al sistema informatico sono puntualmente identificati dalla struttura competente della Divisione ICT, in modo che sia garantita la separatezza delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- adozione di una politica aziendale di salute e sicurezza quale valore aziendale che caratterizza la strategia d'impresa da conseguire ed implementare costantemente, con l'ausilio di un sistema

organizzativo che ne individui, in particolare, gli strumenti, le procedure e le responsabilità;

- tutti i soggetti/ le figure aziendali che intervengono nelle attività in oggetto devono essere individuati e autorizzati con espressa previsione della normativa interna o tramite delega interna, da conferirsi e conservarsi a cura del Datore di Lavoro/Committente, ovvero a cura dei soggetti da costoro facoltizzati;
- il processo di pianificazione strategica delle risorse finanziarie da destinare alla sicurezza sul lavoro e alla sua gestione e implementazione, incluse le attività di formazione, deve essere definito in coerenza con il sistema dei poteri e delle deleghe della Banca.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti/figure aziendali coinvolti nelle attività a rischio-reato:

- il Datore di Lavoro, in qualità di principale garante della sicurezza all'interno della Banca, è tenuto agli obblighi indicati nell'art. 18 del Testo Unico, avvalendosi anche dell'istituto della delega di funzioni ai sensi dell'art. dall'art. 16 del Testo Unico, fatta eccezione per l'attività indelegabili;
- il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione coordina le strutture operative che hanno il compito di realizzare e gestire gli interventi (di natura immobiliare, di sicurezza fisica, ovvero attinenti a processi di lavoro e alla gestione del personale), che sono distinte e separate dalla struttura alla quale sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli;
- sono designati soggetti ai quali sono attribuite specifiche mansioni per la gestione/prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro;
- i Dirigenti individuati ai sensi della normativa in materia rappresentano figure che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico loro conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
- i Preposti individuati ai sensi della normativa in materia
 - sovrintendono e vigilano sull'osservanza da parte dei lavoratori degli obblighi di legge e delle misure di protezione e di prevenzione, compresi i dispositivi di protezione individuale;
 - informano il Datore di Lavoro o il loro superiore diretto di eventuali persistenti inosservanze;
 - informano i lavoratori esposti ad un rischio di un pericolo grave e immediato in ordine all'entità del rischio e alle disposizioni da osservare;
 - avvertono tempestivamente il Datore di Lavoro delle deficienze dei mezzi di protezione e di ogni altra condizione di pericolo, che si verifichino durante il lavoro;
 - si accertano che, in caso di emergenza, i lavoratori osservino le misure predisposte, fornendo istruzioni in ordine alle modalità per l'abbandono del posto di lavoro;
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, laddove eletto, collabora attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità ed individuare le conseguenti soluzioni.

Attività di controllo:

- previsione di idonee attività di gestione sistematica del rischio attraverso:
 - individuazione e determinazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e i dispositivi di protezione individuale;
 - individuazione di procedure per l'attuazione delle misure e di figure aziendali coinvolte in questo processo;
 - programmazione delle misure più idonee a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - individuazione ed organizzazione delle procedure di emergenza e di primo soccorso;
- le strutture competenti devono in particolare attivare un piano aziendale di controllo sistematico al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione/gestione, nonché l'efficacia delle procedure adottate e delle misure messe in atto per valutare, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, i luoghi di lavoro. Il piano, in particolare, deve contemplare:

- aree e attività aziendali da verificare (tra le quali le attività di natura organizzativa, di sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei lavoratori, di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori);
- modalità di esecuzione delle verifiche e modalità di rendicontazione.

Il piano aziendale deve altresì assicurare:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (relative ad edifici, impianti persone, società ecc.) da parte delle competenti strutture;
 - il rispetto del processo e degli adempimenti tecnici ed amministrativi previsti dalle norme interne e di legge;
 - un idoneo sistema di controllo sulla sua efficace attuazione e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.
- previsione di un'attività di riesame ed eventuale modifica del piano qualora siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
 - tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica. Il Medico Competente ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione visitano tutti i luoghi di lavoro;
 - pianificazione delle attività di informazione e di formazione previste dalla normativa vigente.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali. In particolare, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura/funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, ivi compresa la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali delle imprese appaltatrici, dei lavoratori autonomi e dei soggetti destinatari di deleghe in materia di sicurezza, nonché documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

Principi di comportamento

In generale:

- ciascuna decisione aziendale che possa avere riflessi sulle condizioni di lavoro deve prevedere una preliminare valutazione delle tematiche connesse alla sicurezza e alla salute del lavoro, individuando la compatibilità con l'assetto esistente, ovvero la necessità di intraprendere azioni di adeguamento;
- devono essere destinate risorse umane e finanziarie adeguate ai fini dell'implementazione di un sistema di prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro conforme alle disposizioni normative vigenti.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro osservando le misure generali di tutela;
- astenersi dall'affidare incarichi a consulenti/professionisti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità qualificata e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- provvedere, nell'ambito dei contratti di appalto, d'opera o di fornitura, ad informare le controparti sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinate ad operare e ad elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese, compresi gli eventuali lavoratori autonomi, evidenziando nei contratti per i quali sia prescritto i costi per la sicurezza;

- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nei confronti di tutto il personale;
- assicurarsi che, nell'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati, le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della documentazione prescritta garantiscano quanto previsto dall'art. 53 del Testo Unico della Sicurezza;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, con espresso divieto di manomettere o interdire i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al proprio responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (a titolo esemplificativo, fornitori, consulenti e professionisti) nelle attività a rischio-reato di cui alla presente Parte Speciale:
 - il sistema dei controlli e i principi di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le strutture/funzioni aziendali che gestiscono la relazione con tali soggetti sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Banca;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento, nonché al sistema dei controlli e ai principi di comportamento qualificati nell'ambito dell'attività a rischio-reato "Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze";
 - le strutture/funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei rapporti con tali soggetti si attengono alle prescrizioni di cui al "Codice Etico –Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti".

I Destinatari sono inoltre tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico. Il Personale della Banca, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione del sistema dei controlli e dei principi di comportamento contenuti nella presente Parte Speciale.

L) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001.

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le seguenti attività:

- *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali).* Nell'ambito di tale attività il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Parte Speciale riguarda principalmente il processo di erogazione del credito. Il rischio in cui potrebbe incorrere la Banca infatti consiste nella possibilità di favorire clienti coinvolti in condotte riconducibili alle fattispecie di reato in esame (a titolo esemplificativo, la Banca potrebbe finanziare tali soggetti, consapevolmente ovvero a seguito di un'inadeguata attività di istruttoria);
- *Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze.* Nell'ambito di tali attività, la potenziale commissione dei reati da parte della Banca potrebbe configurarsi in concorso con fornitori di beni/servizi eventualmente coinvolti nelle attività delittuose contemplate nelle fattispecie in oggetto, ad esempio laddove la Banca – nel proprio interesse o vantaggio (ad esempio per conseguire un risparmio di costi) – acquisti da tali fornitori beni che violano la disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore;
- *Gestione e utilizzo dei sistemi informativi della Banca.*

In riferimento alle attività *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)* e *Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze*, si rimanda alle stesse attività a rischio-reato già oggetto di trattazione nella *Parte Speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati"*, ove sono qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Con specifico riferimento al rischio di commissione dei reati in oggetto in concorso con la clientela (attività a rischio-reato *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)*), inoltre, in considerazione del fatto che la conoscenza della clientela – componente rilevante ai fini del presidio dei rischi-reato nell'ambito dell'attività a rischio-reato in esame – rappresenta uno dei principali adempimenti disposti dalla normativa in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.), una parte significativa dei presidi organizzativi aziendali è costituita, pur con le dovute specificità richieste dal Decreto, dalle iniziative organizzative e procedurali attuate dalla Banca in conformità alle disposizioni normative richiamate. Si rimanda, per l'esposizione di tali presidi organizzativi, all'attività a rischio-reato *Gestione degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.)*, oggetto di trattazione della *Parte Speciale "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"*.

In riferimento all'attività *Gestione e utilizzo dei sistemi informativi della Banca*, si rimanda alla stessa attività a rischio-reato già oggetto di trattazione nella *Parte Speciale "Reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati"*, ove sono qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

M) REATI AMBIENTALI

REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001.

In particolare, si elencano di seguito le fattispecie di reato identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Banca, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Violazioni della disciplina sulla gestione dei rifiuti (art. 256, commi 1, 3, 5 e comma 6, 1° periodo, Codice Ambientale - C.A.);
- Falso in certificato di analisi rifiuti (art. 258, comma 4, 2° periodo, C. A.);
- Attività organizzate per il Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, C. A.);
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee (art. 257, commi 1 e 2, C. A.);
- Divieti concernenti le sostanze lesive dell'ozono stratosferico (L. n. 549/1993, art. 3, comma 6).

Si rimanda all'Allegato "Reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Costituiscono situazioni di particolare attenzione, in riferimento alle suddette fattispecie di reato, le seguenti attività:

- *Gestione dei rischi in materia ambientale;*
- *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali).* Nell'ambito di tale attività il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Parte Speciale riguarda principalmente il processo di erogazione del credito. Il rischio in cui potrebbe incorrere la Banca infatti consiste nella possibilità di favorire clienti coinvolti in condotte riconducibili alle fattispecie di reato in esame (a titolo esemplificativo: lo scarico, l'emissione o l'immissione di sostanze nocive nell'aria, nel suolo o nelle acque; l'esercizio di un impianto in cui sono svolte attività pericolose o nelle quali siano depositate o utilizzate sostanze o preparazioni pericolose per le persone, la qualità dell'aria, del suolo, delle acque, della fauna o della flora; la produzione, la lavorazione, il trattamento, l'uso, la conservazione, il deposito, il trasporto, l'importazione, l'esportazione e lo smaltimento di sostanze radioattive pericolose per le persone);
- *Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze.* Nell'ambito di tali attività, la potenziale commissione dei reati da parte della Banca potrebbe configurarsi in concorso con soggetti eventualmente coinvolti nelle attività delittuose contemplate nelle fattispecie in oggetto, laddove la Banca medesima – nel proprio interesse o vantaggio – supporti a vario titolo tali soggetti (a titolo esemplificativo, attraverso la selezione di fornitori di beni/servizi implicati in tali attività).

In riferimento alle attività *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)* e *Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze*, si rimanda alle stesse attività a rischio-reato già oggetto di trattazione nella *Parte Speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati"*, ove sono qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Con specifico riferimento al rischio di commissione dei reati in oggetto in concorso con la clientela (attività a rischio-reato *Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e le controparti (promotori finanziari e partner commerciali)*), inoltre, in considerazione del fatto che la conoscenza della clientela – componente rilevante ai fini del presidio dei rischi-reato nell'ambito dell'attività a rischio-reato in esame – rappresenta uno dei principali adempimenti disposti dalla normativa in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.), una parte significativa dei presidi organizzativi aziendali è costituita, pur con le dovute specificità richieste dal Decreto, dalle iniziative organizzative e procedurali attuate dalla Banca in conformità

alle disposizioni normative richiamate. Si rimanda, per l'esposizione di tali presidi organizzativi, all'attività a rischio-reato *Gestione degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.)*, oggetto di trattazione della *Parte Speciale "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"*.

PRESIDI ORGANIZZATIVI AZIENDALI

Gestione dei rischi in materia ambientale

Quanto definito dal presente paragrafo si applica ai Destinatari del Modello coinvolti, a qualsiasi titolo, nella gestione degli adempimenti di legge in materia ambientale e, in particolare, nella:

- gestione degli adempimenti in materia di smaltimento dei rifiuti, comprese le attività di sorveglianza delle operazioni per la raccolta, il trasporto, il recupero o lo smaltimento di rifiuti;
- gestione delle risorse immobiliari e logistica (in termini di gestione e manutenzione degli immobili sul territorio, pianificazione lavori ed esecuzione lavori).

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le attività in oggetto potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di Violazioni della disciplina sulla gestione dei rifiuti, Falso in certificato di analisi rifiuti, Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee e Divieti concernenti le sostanze lesive dell'ozono stratosferico.

Sistema dei controlli

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente Parte Speciale sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal Regolamento generale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Banca;
- i profili di accesso al sistema informatico sono puntualmente identificati dalla struttura competente della Divisione ICT, in modo che sia garantita la separatezza delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- sono individuati e formalmente incaricati i responsabili delle attività di gestione¹³ dei rifiuti con espressa assunzione in capo agli stessi delle relative responsabilità;
- l'eventuale affidamento a terzi - da parte dei fornitori della Banca - di attività in sub-appalto, è contrattualmente subordinato a un preventivo assenso da parte della struttura/funzione della Banca che ha stipulato il contratto e al rispetto degli specifici obblighi sul rispetto della normativa ambientale.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nell'attività a rischio-reato: le strutture operative e/o i fornitori che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi quali servizi alla persona, servizi agli edifici, manutenzioni edili, opere edilizie/impiantistiche ed altri servizi integrati (ad es.: fornitura toner, ecc.) sono distinte e separate dalle strutture alle quali sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi ambientali e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli.

Attività di controllo:

- la scelta e qualifica dei fornitori che si occupano delle operazioni di recupero¹⁴ e smaltimento¹⁵ dei rifiuti, prevede la verifica circa il possesso delle qualificazioni/autorizzazioni/abilitazioni/certificazioni richieste ai sensi della normativa per l'esercizio dell'attività;
- il formulario d'identificazione dei rifiuti speciali compilato e sottoscritto dal trasportatore deve essere verificato dal soggetto incaricato dalla Banca;

¹³ Per gestione si intende la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compreso il controllo di queste operazioni.

¹⁴ Per recupero si intendono le operazioni di recupero, che devono avvenire senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti o metodi che possano recare pregiudizio all'ambiente, presenti nell'allegato C alla parte quarta del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

¹⁵ Per smaltimento si intendono le operazioni di smaltimento, che devono avvenire senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti o metodi che possano recare pregiudizio all'ambiente, presenti nell'allegato B alla parte quarta del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

- è prevista un'attività di verifica periodica, nell'ambito della revisione dei contratti con fornitori terzi in scadenza, circa la validità delle certificazioni/autorizzazioni richieste ai fornitori incaricati per lo svolgimento delle attività di smaltimento dei rifiuti;
- i contratti con i fornitori incaricati della raccolta¹⁶, del trasporto e dello smaltimento dei rifiuti devono prevedere che:
 - il fornitore sia formalmente identificato quale responsabile della raccolta, del trasporto, del recupero e dello smaltimento dei rifiuti prodotti dalla Banca;
 - il fornitore si impegni a dare comunicazione alla Banca circa l'avvenuto trasporto, il luogo e le modalità di smaltimento dei rifiuti, nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale;
 - il trasportatore è tenuto a restituire copia del formulario, entro le tempistiche definite dalla legge, datata, numerata e controfirmata dal destinatario. Qualora non fosse ricevuto il formulario entro le tempistiche richieste, occorre produrre adeguata informativa alla Regione del mancato ricevimento del predetto formulario;
- in caso di interventi di ristrutturazione, manutenzione, ecc., il capitolato d'appalto contiene specifiche indicazioni in merito a tematiche di tipo ambientale quali la gestione dei rifiuti (trasporto, recupero e smaltimento);
- con riferimento ai contratti passivi sottoscritti con i fornitori di beni o servizi che prevedono la produzione di rifiuti nell'ambito dell'erogazione della fornitura del bene / prestazione del servizio, i contratti devono prevedere l'indicazione di specifiche clausole circa la gestione degli adempimenti in materia ambientale; in particolare, in occasione dello smaltimento derivante da manutenzioni, i fornitori devono assicurare alla Banca il conferimento di rifiuti a un soggetto autorizzato, adempiendo a tutti gli obblighi di legge previsti (caratterizzazione dei rifiuti, registro di carico e scarico, ecc.);
- è prevista un'attività di verifica a campione da parte delle strutture/funzioni competenti sulla corretta gestione dei rifiuti con particolare riguardo a quelli speciali e, qualora presenti, a quelli pericolosi;
- è prevista un'attività di verifica sulla corretta gestione da parte dell'appaltatore dei rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e da ristrutturazioni immobiliari. In particolare l'appaltatore è tenuto a ritirare a propria cura gli "scarti" dal proprio ciclo di lavoro e le strutture/funzioni aziendali responsabili dello svolgimento dei lavori devono vigilare sul corretto operato degli appaltatori, al fine di evitare l'abbandono presso i locali della Banca dei rifiuti prodotti;
- è previsto un controllo sul corretto espletamento, da parte dei fornitori, dei servizi di manutenzione/pulizia (servizi agli edifici, servizi alle persone, ecc.) degli immobili.

Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali:

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura/funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica;
- con riferimento alle autorizzazioni richieste ai fornitori che si occupano del recupero e smaltimento dei rifiuti è prevista l'archiviazione a cura delle strutture/funzioni competenti, di copia della documentazione necessaria per la prestazione del servizio nel rispetto dei requisiti regolamentari definiti (ad es. attestazione circa il possesso delle autorizzazioni/certificazioni richieste dalla normativa di settore per lo svolgimento dell'attività, polizze assicurative aggiornate, lista del personale addetto alle manutenzioni aggiornata, ecc.);
- conservazione nei termini di legge (cinque anni dall'ultima registrazione) del formulario d'identificazione dei rifiuti speciali e del registro di carico e scarico dei rifiuti pericolosi.

Principi di comportamento

I Destinatari sono tenuti, nei rispettivi ambiti, a:

- vigilare, per quanto di competenza, sul rispetto degli adempimenti in materia ambientale, in particolare sull'osservanza delle norme operative sul raggruppamento e deposito temporaneo dei

¹⁶ Per raccolta si intende l'operazione di prelievo, di cernita e di raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto.

rifiuti¹⁷ secondo la loro classificazione;

- segnalare tempestivamente eventuali situazioni di pericolo per l'ambiente e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure aziendali in materia;
- assicurare che i rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione (ARPA, ecc.) siano gestiti esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri;
- effettuare la raccolta dei rifiuti assimilabili agli urbani, urbani e speciali in conformità alle normative e alle prassi di buona tecnica e di prevenzione ambientale (ad esempio, per la raccolta delle cartucce e toner esauriti, occorre utilizzare la confezione originale e depositare le confezioni contenenti il materiale da smaltire negli appositi contenitori);
- affidare i rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi a società di trasporto e recupero e smaltimento autorizzate ed iscritte ai relativi Albi, avendo cura di accertare il conseguimento, anche da parte di fornitori e consulenti, delle prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni;
- considerare come requisito rilevante per la valutazione del fornitore, ove la natura della fornitura lo renda possibile e opportuno, le certificazioni ambientali;
- prevedere, nell'ambito dei contratti di appalto, d'opera e di fornitura di servizi alla persona, agli edifici, manutenzioni edili, opere edilizie/impiantistiche ed altri servizi integrati (es.: fornitura toner, gestione infermerie, ecc.) specifiche clausole sul rispetto della normativa ambientale;
- nell'ambito delle procedure acquisitive di prodotti, macchine e attrezzature, che a fine ciclo vita potrebbero essere classificati potenzialmente pericolosi per l'ambiente, la funzione competente deve ottenere preventivamente dal potenziale fornitore, qualora previsto ai sensi della Normativa in materia, la "scheda di pericolosità del prodotto" ed il codice CER da utilizzare per il corretto smaltimento dello stesso;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es.: A.S.L., Vigili del Fuoco, ARPA, Comune, Provincia, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- osservare le disposizioni di legge impartite dalle Autorità competenti;
- segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, qualsiasi eventuale situazione di emergenza ambientale connessa all'attività.

È fatto inoltre divieto di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- depositare i rifiuti al di fuori delle aree appositamente adibite e consegnare i rifiuti speciali così come definiti dalla vigente normativa interna a fornitori incaricati del trasporto che non siano autorizzati alla gestione dei rifiuti;
- in sede di realizzazione delle prescritte misure di controllo, perseguire l'obiettivo di risparmio costi e tempi a scapito della tutela dell'ambiente;
- in sede di ispezioni e verifiche, adottare comportamenti finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Banca, il giudizio/parere delle Autorità pubbliche di controllo;
- porre in essere o dare causa a violazioni della regolamentazione in materia di gestione ambientale;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (a titolo esemplificativo, fornitori, consulenti e professionisti) nelle attività a rischio-reato di cui alla presente Parte Speciale:
 - il sistema dei controlli e i principi di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le strutture/funzioni aziendali che gestiscono la relazione con tali soggetti sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli

¹⁷ Per deposito temporaneo si intende il raggruppamento dei rifiuti (per categorie omogenee) effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, alle condizioni previste dall'art. 183, lettera m, del D.Lgs. 152/06.

stessi dalla Banca;

- la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento, nonché al sistema dei controlli e ai principi di comportamento qualificati nell'ambito dell'attività a rischio-reato "Gestione degli approvvigionamenti, degli incarichi professionali e delle consulenze";
- le strutture/funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei rapporti con tali soggetti si attengono alle prescrizioni di cui al "Codice Etico –Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti".

I Destinatari sono inoltre tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico. Il Personale della Banca, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione del sistema dei controlli e dei principi di comportamento contenuti nella presente Parte Speciale.