

## **BUSINESS PARTNER ITALIA S.C.P.A.**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001**

**Approvato dal CdA del 21/12/2017**

## **INDICE**

<b>PREMESSA PARTE GENERALE .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>5</b>
Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni .....	8
I delitti tentati .....	9
Le vicende modificative dell'Ente .....	9
Le sanzioni previste a carico dell'Ente .....	11
L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa .....	12
Linee guida emanate dalle Associazioni di categoria .....	13
I precedenti giurisprudenziali .....	14
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>15</b>
<b>1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BUSINESS PARTNER ITALIA S.C.P.A. ....</b>	<b>16</b>
1.1 Obiettivi perseguiti e adozione del Modello .....	16
1.2 I Destinatari del Modello .....	16
<b>2 - IL MODELLO DI GOVERNO SOCIETARIO DI BPI, L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E GLI STRUMENTI AZIENDALI ESISTENTI A SUPPORTO DEL MODELLO .....</b>	<b>17</b>
2.1 Il Gruppo BNPP in Italia e il ruolo di BPI .....	17
2.2 L'assetto organizzativo .....	18
2.3 Esternalizzazione .....	18
2.4 Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello .....	22
2.5 La normativa interna .....	23
2.6 Il Codice di Condotta .....	24
2.7 Il sistema dei poteri e delle deleghe .....	25
2.8 Il Sistema dei controlli interni .....	25
<b>3 - L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>27</b>
3.1 Attività di predisposizione e aggiornamento del Modello .....	27
3.2 L'individuazione delle attività sensibili .....	31
<b>4. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....</b>	<b>34</b>
4.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza .....	34
4.2 Revoca, decadenza ed ineleggibilità del componente OdV .....	36
La revoca dall'incarico può avvenire, soltanto per giusta causa, con determinazione del Consiglio di Amministrazione .....	36
4.3 Funzioni, poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza .....	37

4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	40
4.4 Conflitti d'interesse .....	43
<b>5 - COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....</b>	<b>44</b>
5.1 Comunicazione del Modello .....	44
5.2 Formazione del personale .....	45
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>47</b>
6.1 Linee guida del Sistema Disciplinare .....	47
6.2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti .....	48
6.3 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	52
6.4 Misure nei confronti dei componenti degli Organi Sociali .....	52
6.5 Misure nei confronti dei terzi e del personale distaccato .....	52
<b>7 - LINEE GUIDA DEL GRUPPO BNL .....</b>	<b>53</b>
7.1 Principi generali.....	53

## PREMESSA PARTE GENERALE

### INTRODUZIONE

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il “Modello”) adottato da Business Partner Italia S.C.P.A. (di seguito anche “BPI”, la “Società” o il “Consortio”), con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/12/2017, ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato “Decreto” o “D.Lgs. n. 231/2001”).

Il Modello risulta così articolato:

- **“Premessa”**, nella quale è sintetizzato il contesto normativo di riferimento;
- **“Parte Generale”**, in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso, quali, fra l’altro, le regole di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- **“Parte Speciale”**, articolata in “Protocolli 231” fortemente focalizzati su macro processi operativi che la singola Funzione è chiamata ad applicare, ed illustra i presidi rivolti alla prevenzione dei cc.dd “reati presupposto”. Nei Protocolli sono identificati:
  - i principali macro-processi a rischio reato;
  - i reati presupposto potenzialmente configurabili nell’ambito dei macro-processi sensibili a cui il protocollo è dedicato e descrizione delle modalità esemplificative di commissione degli stessi;
  - ruoli e responsabilità delle principali strutture della Banca e di BPI coinvolte nella gestione dei macro-processi, ciascuna per quanto di propria competenza;
  - **i principi generali di comportamento e principi di controllo specifici** cui le Strutture devono attenersi per lo svolgimento delle attività sensibili;
  - i flussi informativi per l’Organismo di Vigilanza che le Divisioni/Direzioni coinvolte delle attività disciplinate nel protocollo devono trasmettere all’Organismo di Vigilanza, ivi incluso l’esito dei PSF rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 (ove rilevante).

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il **“Corpus Normativo”** di cui fa parte il **“Codice di Condotta”** che detta i principi generali di gestione, vigilanza e controllo ai quali il Modello si ispira;
- **“Allegati”** :
  - I Reati ex D.lgs.231/2001 (All. A).
  - Mappatura delle associazioni tra Protocolli e “Reati Presupposto” (All. B).
  - Riepilogo dei flussi informativi (All.C).

In particolare, i protocolli individuano i presidi di controllo rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.lgs.231/2001 ed assumono prevalenza su ogni disposizione, laddove contrastante con essi.

I presidi di controllo definiti sono, quindi, recepiti nell'impianto normativo del Consorzio e dettagliati, ove necessario, in processi operativi e procedure di controllo ad ulteriore presidio delle Attività Sensibili.

Alla luce di quanto sopra premesso, l'impianto normativo interno è coerente/non contrasta con il presente Modello, dovendosi adeguare ad ogni sua componente.

## DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- "*Attività sensibili*": si tratta dei macro-processi/processi che sono stati rilevati quali idonei ad esporre il Consorzio al rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo 231/2001; comprendono le fasi, le sottofasi o le attività nell'ambito delle quali si potrebbero, in linea di principio, configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto.
- "*Autorità*": Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni, nazionali ed estere, Autorità di Vigilanza, italiane ed estere ed assimilate (ad es. Consob, Banca d'Italia, Autorità Garante della concorrenza e del mercato (AGCM o Antitrust), Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF, subentrata a Ufficio Italiano Cambi), Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate; rientrano nella definizione anche i soggetti autorizzati/abilitati dalle citate entità (es. Guardia di Finanza).
- "*Capogruppo*": BNP Paribas.
- "*CCNL*": Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali.
- "*Clients*": entità del Gruppo BNPP in Italia a cui Business Partner Italia S.C.P.A. fornisce servizi esternalizzati.
- "*Codice di Condotta*": documento che esprime l'insieme delle linee di comportamento, tra cui, il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate.
- "*Collaboratore*": qualsiasi persona fisica che lavora per BPI, in Italia o all'estero, nell'ambito di un contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; persona fisica proveniente da altre aziende e distaccata presso BPI. Sono assimilati ai Collaboratori, i lavoratori con contratto di somministrazione (ex interinali) e gli stagisti.
- "*Consulenti*": coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono BPI nello svolgimento di determinati atti, sulla base di accertata esperienza e pratica in specifiche materie, in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale.
- "*Corpus Normativo*": insieme di Codici e Policy di Gruppo, fra le quali il Codice di Condotta, aventi riferimento all'ambito etico-comportamentale.
- "*Datore di Lavoro*": soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

- “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- “Destinatari”: destinatari delle prescrizioni di cui al presente Modello.
- “Dipendenti” e “Personale”: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- “Ente” o “Enti”: persone giuridiche (società, associazioni, consorzi, ecc.).
- “Esteralizzazione”: in coerenza con la normativa esterna di riferimento (Banca d’Italia, Disposizioni di vigilanza per le banche - Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 e successive modifiche ed integrazioni) accordo in qualsiasi forma tra una società e un fornitore di servizi in base al quale quest’ultimo realizza un processo, un servizio o un’attività (di seguito “Prestazione”) del Consorzio /Società stessa.
- “Fornitore”: controparte dalla quale si acquista un bene o un servizio, sia direttamente che attraverso un distributore (la definizione include anche le società del Gruppo BNL e del Gruppo BNPP).
- “Gruppo”: Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell’art. 2359 del Codice Civile.
- “Gruppo BNPP”: Gruppo BNP Paribas.
- “Illeciti”: gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF).
- “Linee Guida ABI”: Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 diramate dall’ABI (Associazione Bancaria Italiana).
- “Linee Guida Confindustria”: Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 diramate da Confindustria (Confederazione Generale dell’Industria Italiana).
- “Modello”: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i Reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001.
- “Organi Sociali”: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale della Società, l’Assemblea sociale.
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: Organismo previsto dall’art. 6 del D.lgs. n.231/2001.
- “P.A.” – “Pubblica Amministrazione”: la Pubblica Amministrazione, nazionale e comunitaria, incluse le persone fisiche che assumono, ai fini della legge penale, la qualifica di “Pubblico Ufficiale” e/o di “Incaricato di pubblico servizio”.
- “Prestazione”: una funzione, un processo, un servizio o un’attività.
- “Procedure”: normative interne di autoregolamentazione.
- “Protocollo”: parte integrante del presente Modello che riporta, per le singole attività sensibili, l’insieme dei presidi organizzativi, di gestione e di controllo volti a prevenire la commissione dei Reati ad esse associati.
- “Reati”: i reati rientranti nel perimetro di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche, integrazioni e disposizioni di attuazione.

- “RPE” – “Referente per la Prestazione Esternalizzata”: in coerenza con la normativa esterna di riferimento (Banca d’Italia, Disposizioni di vigilanza per le banche - Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 e successive modifiche ed integrazioni), responsabile del controllo delle singole funzioni esternalizzate, dotato di adeguati requisiti di professionalità. Tale figura comprende anche il “referente aziendale” delle funzioni aziendali di controllo laddove esternalizzate.
- “SCI”: Sistema dei Controlli Interni adottato dalla Società in ottemperanza alle Linee Guida e alle Politiche di Gruppo.
- “Sistema Disciplinare”: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del presente Modello.
- “Società” o “BPI”: Business Partner Italia S.C.p.A..
- “Soggetti Apicali” – “Soggetti in posizione apicale”: fatta salva la previsione generale ed astratta del legislatore (cfr. art. 5, co.1 del D. Lgs. n. 231/2001:“...a) ... persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, in BPI si identificano quali Soggetti Apicali: i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l’Amministratore Delegato, nonché i soggetti titolari di deleghe di poteri conferite direttamente dal Consiglio di Amministrazione (ad esempio i Vice Direttori Generali).
- “Soggetti Subordinati”: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno o più Soggetti Apicali (cfr. art. 5, co.1 del D. Lgs. n. 231/2001).

## **IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

### **Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art.11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. n. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito.

Il D.Lgs. n.231/2001 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli Enti per specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, dai seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La condotta delittuosa posta in essere dai citati soggetti, da un lato integra un reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso (il quale viene punito con una sanzione penale), dall'altro integra un illecito amministrativo (punito con una sanzione amministrativa a carico dell'Ente nel cui interesse o vantaggio il reato è stato commesso).

Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica. La responsabilità dell'Ente sussiste, infatti, anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile (cfr. art. 8 D.lgs.231/2001).

Tale responsabilità si aggiunge, pertanto, a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso.

La differenza esistente fra le nozioni di interesse e di vantaggio risiede nel fatto che, mentre l'interesse concerne la condotta soggettiva dell'Ente, da valutare in una prospettiva *ex ante*, il vantaggio, di contro, ha contenuti più marcatamente oggettivi, e dunque verificabile solo *ex post*.

Ai fini della valutazione della responsabilità dell'Ente assumono rilevanza anche le ipotesi di concorso nel reato.

L'Ente non risponde se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.



Il regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti è correlato ed è conseguente alla commissione di determinati reati, tassativamente indicati dalla legge. Per la relativa elencazione si rinvia all'allegato A del presente Modello. Si tratta, in particolare di:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 - 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter);
- Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25 bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1);
- Reati societari (Art. 25 - ter);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (Art. 25 - quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 quater.1);
- Reati contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies);
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (Art. 25 sexies);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché Autoriciclaggio (Art. 25 octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies);
- Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies);
- Reati transnazionali (Art. 10 Legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- Reati ambientali (Art. 25 undecies);
- Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno (Art. 25 duodecies);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25 terdecies).

Tenuto conto degli aggiornamenti intercorsi dall'introduzione del Decreto, sono tuttavia possibili ulteriori estensioni dell'ambito di applicazione di tale normativa.

### **I delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo<sup>1</sup>, dei delitti indicati nel Capo I del D.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-duodecies), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### **Le vicende modificative dell'Ente**

---

<sup>1</sup> l'art.56, comma 1, c.p. risponde di delitto tentato "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto....se l'azione non si compie o l'evento non si verifica....".

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

Secondo l'art. 27, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società ed agli Enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Gli articoli da 28 a 33 del Decreto regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'Ente delle vicende modificative connesse ad operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D.lgs. 231/2001 prevede che resti ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Secondo quanto previsto dall'art. 29 del D.lgs.231/2001, l'Ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili i soggetti giuridici partecipanti alla fusione delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

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

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

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

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

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

In caso di sanzione interdittiva, l'Ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata e (ii) l'Ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del D.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli Enti partecipanti alla fusione o dell'Ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.lgs. 231/2001, in rapporto ai Reati e agli illeciti amministrativi dell'Ente risultante dalla

fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.lgs. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

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

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

Da ultimo, la Suprema Corte ha disposto che il giudice penale deve sempre provare l'assenza della buona fede della incorporante e del vantaggio derivato alla stessa dall'operazione illecita commessa dall'incorporata. Così si è espressa la Cassazione che non esclude quindi l'estensione del vincolo cautelare al patrimonio della incorporante, ma spiega il percorso che il giudice di merito deve seguire: in primo luogo, verificare la "buona fede penale", che ricomprende profili colposi la cui prova ricade sull'accusa; in secondo luogo, valutare il vantaggio dell'incorporante, che non necessariamente deve essere un attivo liquido, ma può consistere anche nella diminuzione del debito dell'incorporata o altra utilità (Cass. Sez. V Pen. - 29.01.2016 n. 4064).

### **Le sanzioni previste a carico dell'Ente**

Le sanzioni previste dal D.Lgs. n.231/2001 a carico degli Enti a seguito della commissione, anche tentata dei reati di cui al precedente paragrafo, possono essere di natura pecuniaria oppure di natura interdittiva.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure, inoltre, possono essere applicate all'Ente nel corso delle indagini, in via cautelare, qualora il giudice penale ravvisi l'esistenza di gravi indizi in merito alla responsabilità dell'Ente e il pericolo di reiterazione del reato.

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Nel caso in cui sanzioni interdittive siano comminate, può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie sono comminate tramite l'introduzione di un sistema commisurativo per quote. Sono poi previsti dall'art.12 del Decreto, casi di riduzione delle medesime, tenuto "conto della gravità del

fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti e reati”.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché, tra l'altro, per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

### **L'adozione del “Modello di Organizzazione e di Gestione” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa**

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione di uno o più dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la “colpa” dell'Ente e rende ad esso inapplicabili le previste sanzioni.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora all'esito del procedimento risulti dimostrato che:

- i. 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;
- ii. 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;
- iii. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- iv. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze (cfr. art. 6, comma 1, lettera a):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati<sup>2</sup> da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti sostanziali<sup>3</sup> nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- l'introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### Linee guida emanate dalle Associazioni di categoria

In conformità all'art. 6 co.3 del Decreto (che prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria

---

<sup>2</sup> A tal fine, con riferimento alla gestione della liquidità aziendale la Società adotta i seguenti principi:

- sono chiaramente definite le strategie di gestione della liquidità della Società che devono essere perseguite e rispettate nel processo di impiego delle risorse finanziarie della Società;
- sono stabiliti adeguati limiti di autonomia nell'impiego delle risorse finanziarie, attraverso la definizione di limiti di spesa coerenti con le responsabilità organizzative e con le competenze gestionali;
- sono previsti sistemi di controllo e di autorizzazione degli utilizzi di risorse finanziarie che eccedono i limiti determinati in sede di definizione del budget della Società;
- è garantita la separatezza tra i soggetti che predispongono le operazioni di movimentazione della tesoreria della Società ed i soggetti che autorizzano tali operazioni;
- tutte le operazioni che comportano la movimentazione delle risorse finanziarie sono supportate da idonea documentazione giustificativa, adeguatamente conservata e archiviata;
- è garantita la separazione tra le strutture/soggetti responsabili della gestione delle disponibilità finanziarie della Società e le strutture/soggetti responsabili della quantificazione degli flussi di cassa in entrata ed in uscita;
- l'esecuzione dei pagamenti è autorizzata esclusivamente a seguito del buon esito delle verifiche sulla corretta quantificazione degli importi rispetto: ai servizi e/o beni e/o prestazioni ricevute, alla documentazione rilevante sottostante (fatture, contratti, delibere, ecc.);
- tutte le operazioni sono registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- è garantita, anche tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, la tracciabilità e la storicizzazione:
  - di tutte le movimentazioni finanziarie effettuate dalla Società;
  - dei soggetti che hanno predisposto le movimentazioni e dei soggetti che le hanno autorizzate;
  - delle motivazioni sottostanti le entrate e le uscite di denaro.

<sup>3</sup> A titolo esemplificativo, non rileva, evidentemente, il mutamento dell'assetto organizzativo che implica la mera ridenominazione di una struttura (Funzione/Direzione/Servizio) già operativa.

rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia), la Società, nella predisposizione del presente Modello, tenuto conto dell'appartenenza al Gruppo BNL, si è ispirata alle Linee Guida predisposte dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI) in tale ambito. Inoltre, ove applicabili, il Modello tiene conto anche delle Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni delle Linee Guida sopra richiamate, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

### **I precedenti giurisprudenziali**

Ai fini della redazione del presente Modello sono state analizzate e prese in considerazione sia le pronunce di legittimità intervenute dal momento dell'entrata in vigore del Decreto, che le più significative sentenze di merito che pure hanno contribuito a definire meglio l'area di operatività dei Modelli Organizzativi.

Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida delle associazioni di categoria, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

Un Modello sarà ritenuto idoneo laddove sia dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella redazione del presente Modello è stata posta particolare attenzione a:

- i. fondi extracontabili;
- ii. modalità di redazione della contabilità;
- iii. modalità di redazione bilanci;
- iv. fatturazione e spostamenti di liquidità;
- v. possibili modalità attuative dei reati stessi tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- vi. storia dell'Ente (vicende modificative);
- vii. segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- viii. poteri di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- ix. controllo sul sistema operativo, onde garantire la continua verifica e l'effettività;
- x. sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- xi. gestione delle risorse finanziarie;
- xii. sistema disciplinare specifico sia nel precetto che nella sanzione;
- xiii. un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente.

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **PARTE GENERALE**

## **1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BUSINESS PARTNER ITALIA S.C.P.A.**

### **1.1 Obiettivi perseguiti e adozione del Modello**

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati, da parte dei destinatari e dei dipendenti della Società, mediante l'individuazione delle attività a rischio.

In particolare, la Società, nell'adottare il presente Modello:

- determina una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato che qualsiasi condotta potenzialmente idonea a integrare gli estremi di uno dei reati-presupposto contemplati dal Decreto è fortemente condannata dalla Società in quanto contraria, oltre che alla legge, anche ai principi etico-sociali cui BPI intende attenersi nell'espletamento delle proprie attività aziendali;
- informa tutti i destinatari che l'eventuale commissione di un reato può condurre alla punizione non soltanto della persona fisica che ha materialmente agito, ma anche della Società, con conseguente danno per i suoi azionisti, creditori, dipendenti e più in generale per tutti gli "stakeholders". La Società, pertanto, reprime qualsiasi violazione del presente Modello prima ed indipendentemente dal verificarsi di un fatto avente rilievo penale, anche attraverso le misure sanzionatorie previste al Capitolo 6;
- garantisce la correttezza dei comportamenti aziendali, attraverso l'individuazione delle "attività sensibili" ed il loro attento e costante monitoraggio.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società, in conformità alle sue politiche aziendali e di Gruppo, al fine di rafforzare la propria Corporate Governance e con l'obiettivo di operare una prevenzione "attiva" dei reati ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione con apposita delibera, e alla conseguente istituzione dell'Organismo di Vigilanza (cfr. cap. 4).

È attribuito all'Organismo di Vigilanza (OdV) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza 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 garantirne l'effettività e l'efficacia.

### **1.2 I Destinatari del Modello**



Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate, ivi inclusi i protocolli richiamati e l'intera documentazione allegata, devono essere rispettate da tutti i soggetti interni al Consorzio che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo dello stesso e da tutti i suoi dipendenti sottoposti a qualsiasi titolo alla direzione o alla vigilanza dei medesimi, ivi compresi quelli distaccati all'estero, dall'estero, o in/da altre società del Gruppo per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo al Consorzio, operano su mandato del medesimo.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei Reati e degli Illeciti, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i consulenti, i collaboratori, i fornitori, i professionisti, i partner commerciali) che, pur non essendo funzionalmente legati al Consorzio, agiscono sotto la direzione o la vigilanza dello stesso.

Rientrano altresì nel novero dei soggetti terzi anche le società terze/soggetti terzi per l'operatività qualificabile come direttamente collegata al ciclo operativo di BPI, mentre si ritiene di escludere gli atti posti in essere da società terze/ soggetti terzi nell'ambito delle attività di "autorganizzazione".

Il Consorzio 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 al Consorzio che devono attenersi al rispetto di quanto prescritto nel Modello costituiscono i "Destinatari" del Modello.

## **2 - IL MODELLO DI GOVERNO SOCIETARIO DI BPI, L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E GLI STRUMENTI AZIENDALI ESISTENTI A SUPPORTO DEL MODELLO**

### **2.1 Il Gruppo BNPP in Italia e il ruolo di BPI**

Il Gruppo BNPP in Italia è costituito da diverse Entità che rappresentano una realtà completa e fortemente specializzata con aziende tra i leader di mercato per qualità o per posizionamento. L'Italia rappresenta oggi uno dei mercati domestici di BNPP ed un territorio in cui il Gruppo desidera giocare un ruolo da protagonista.

Nei piani di rafforzamento del proprio posizionamento in Italia, il Gruppo BNPP ha assegnato a BPI i seguenti obiettivi:

- gestire in modo integrato e condiviso le specifiche attività del Gruppo BNPP in Italia preservandone le peculiarità di business;
- ottimizzare la qualità del servizio delle Entità del Gruppo in Italia, riducendo il margine di errore ed i rischi operativi;

- industrializzare i processi comuni alle diverse Entità del Gruppo, valorizzando le attività differenzianti;
- condividere le best practice di Gruppo in termini di cultura del miglioramento continuo, dell'efficienza, dell'efficacia e del presidio complessivo del rischio;
- valorizzare, sviluppare e diffondere le professionalità e le competenze delle risorse a livello Italia.

BPI opera esclusivamente nei confronti dei propri soci ai quali eroga servizi consulenziali e gestionali, strumentali alle attività svolte dai soci stessi. L'erogazione dei servizi è disciplinata da appositi accordi<sup>4</sup> che ne definiscono i contenuti e le modalità di erogazione.

## 2.2 L'assetto organizzativo

Il Consorzio ha definito e formalizzato il proprio assetto organizzativo nella cd. Carta delle Responsabilità<sup>4</sup>, documento oggetto di periodica revisione, che descrive la struttura organizzativa in termini di articolazione e di rapporti gerarchici e riporta, inoltre, le principali responsabilità ed attività associate ad ogni unità organizzativa in essa identificata.

## 2.3 Esternalizzazione

Il Consorzio, in recepimento della normativa emanata dalla Capogruppo BNL, ha adottato una specifica politica in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali (outsourcing), che disciplina le modalità con le quali avviare e gestire l'operatività di specie.

Per esternalizzazione deve intendersi un accordo, in qualsiasi forma stipulato, tra una società e un fornitore (di seguito anche "outsourcer") di servizi in base al quale il fornitore realizza un processo, un servizio o un'attività della stessa società, c.d. "Prestazione".

In particolare, coerentemente con quanto previsto dalla politica di outsourcing del Gruppo BNL, per:

- "esternalizzazione attiva", si intende l'esternalizzazione, da parte di BPI ("Committente" o "outsourcee"), di un processo/servizio/attività del Consorzio ad un soggetto terzo, interno od esterno al Gruppo, quale fornitore o "outsourcer";
- "esternalizzazione passiva", ossia l'esternalizzazione, da parte di un soggetto terzo ("outsourcee" o "Consorziato" o "Committente"), di un proprio processo/servizio/attività presso il Consorzio che assume pertanto la qualifica di "fornitore o "outsourcer".

In via preliminare, si precisa che i principi di seguito riportati, per quanto possibile valgono simmetricamente sia per le esternalizzazioni "attive" che "passive".

---

<sup>4</sup> Cfr. Carta delle Responsabilità n. 1 del 2017 e successive integrazioni e modifiche.

Ciò posto, per principio oramai consolidato, le società che ricorrono all'esternalizzazione<sup>5</sup> di funzioni aziendali continuano a presidiare i rischi da reato connessi alle attività esternalizzate, sulle quali dunque mantengono controllo e responsabilità.

A tal fine, in coerenza con la suddetta impostazione, ciascuna struttura owner di BPI in relazione alla prestazione esternalizzata, come individuata nei cc.dd. Protocolli, per gli ambiti di rispettiva competenza<sup>6</sup>:

- assicura la corretta attuazione del Modello anche nelle fattispecie di esternalizzazione;
- individua, all'interno della propria organizzazione, un responsabile del controllo delle singole funzioni esternalizzate ("Referente per le attività esternalizzate"), incaricato a sua volta di raccordarsi alle strutture operative del soggetto delegato, che gestiscono l'attività a rischio;
- trasmette all'Organismo di Vigilanza i cc.dd. Flussi informativi, focalizzati sull'esito dei controlli inerenti al rispetto dei presidi definiti nel presente Modello, previo raccordo con il citato Referente, in capo al quale rimangono le citate responsabilità di controllo sulle singole funzioni esternalizzate.

Allo stesso fine, rappresenta principio operativo generale quello secondo cui BPI conserva la competenza richiesta per controllare efficacemente le funzioni esternalizzate e per gestire i rischi connessi con l'esternalizzazione, non può comunque:

- delegare le proprie responsabilità, né la responsabilità degli Organi aziendali;
- mettere a repentaglio la propria capacità di rispettare gli obblighi previsti dalla disciplina di vigilanza;
- pregiudicare la qualità del sistema dei controlli interni;
- ostacolare la vigilanza.

La politica di outsourcing adottata da BPI, sulla base di quanto previsto dalla Capogruppo BNL, stabilisce inoltre il contenuto minimo dei contratti di outsourcing ed i livelli di servizio attesi delle attività esternalizzate.

A tal proposito, i contratti di *outsourcing* devono prevedere:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- i rispettivi diritti della società cliente e dell'outsourcer;
- le modalità di erogazione dei servizi;
- gli specifici livelli di servizio;

---

<sup>5</sup> In tale ambito rileva anche la cd. mutualizzazione, intesa come l'accentramento di una o più fasi produttive in una Entità del Gruppo con servicing verso le altre Entità, al fine di massimizzare gli effetti derivanti da economie di scala.

<sup>6</sup> Cfr. protocolli allegati al presente Modello.

- i poteri di verifica e controllo spettanti al Consorzio, nonché il diritto di accesso anche per i soggetti incaricati alla revisione legale dei conti e per le Autorità di Vigilanza ai dati relativi alle attività esternalizzate e ai locali in cui opera l'outsourcer;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- idonei sistemi di reporting;
- adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo del Consorzio e della sicurezza delle transazioni;
- l'obbligo dell'outsourcer di operare in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti;
- l'obbligo da parte dell'outsourcer di concordare preventivamente con la società committente l'utilizzo di eventuali sub-fornitori espressamente autorizzati, in modo da esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti;
- le clausole risolutive espresse che consentono alla società cliente di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer, ad esempio: (i) delle norme legislative e delle disposizioni impartite dall'Autorità di Vigilanza che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto delle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 adottato e del Codice di Condotta che ne costituisce parte integrante, nonché (iii) di altre obbligazioni significative ai sensi del contratto stipulato tra le parti.

Ogni contratto viene sottoposto all'approvazione delle funzioni del Consorzio incaricate che verificano, per quanto di rispettiva competenza, il rispetto dei suddetti requisiti oltre a quelli previsti dalle normative vigenti.

Apposite funzioni del Consorzio, inoltre, verificano nel continuo la rispondenza del servizio prestato dall'outsourcer ai termini stabiliti contrattualmente.

### **Esternalizzazione attiva**

Fermo restando le responsabilità assegnate alle singole unità organizzative di BPI, la Società ha sottoscritto con le società del Gruppo BNPP accordi di esternalizzazione<sup>7</sup> (in qualità di società Cliente) per avvalersi di servizi riconducibili ai seguenti ambiti:

- Compliance;
- Internal Audit;
- Risorse Umane;
- Reporting Contabile e Finanziario;
- Comunicazione;
- Fiscale;
- Supporto in area Workout;

---

<sup>7</sup> *Master Service Agreement e relativi Application Contract*

- Corporate Social Responsibility;
- Immobiliare;
- Coordinamento Rischi Operativi e Controlli Permanenti;
- IT;
- Legale;
- Operations (Organizzazione);
- Segreteria Organi Statutari.

Gli accordi di esternalizzazione definiscono nel dettaglio i contenuti dei servizi, le modalità di svolgimento, nonché i presidi; in particolare BPI, in qualità di Committente, designa il “Referente per la Prestazione Esternalizzata” e analogamente il Fornitore designa il “Business Partner”.

Inoltre, i contratti di esternalizzazione consentono a BPI:

- di assumere ogni decisione nel rispetto 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.

Il Consorzio è responsabile per la veridicità, completezza e l’adeguatezza della documentazione o delle informazioni comunicate al committente ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti.

### **Esternalizzazione passiva**

Unitamente alle fattispecie di esternalizzazione operate dal Consorzio rilevano, altresì, le fattispecie in cui sono Soggetti terzi che esternalizzano prestazioni a BPI (il Consorzio, pertanto, assume il ruolo di fornitore di servizi ed il contestuale obbligo di riferire al soggetto terzo circa gli esiti dei controlli svolti).

Le prestazioni di servizi svolte dal Consorzio a favore di altre società del Gruppo possono interessare anche attività sensibili, di cui alla successiva parte speciale e devono essere disciplinate da un contratto scritto, di cui un elenco riepilogativo con indicazione dell’oggetto del contratto è inviato all’Organismo di Vigilanza della Banca. Sono altresì forniti all’OdV gli esiti delle periodiche attività di customer satisfaction condotte da BPI.

Le società beneficiarie dei servizi sono responsabili per la veridicità, completezza e l’adeguatezza della documentazione o delle informazioni comunicate a BPI ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti.

Nelle prestazioni di servizi a favore di società del Gruppo, BPI si attiene, oltre che al **Codice di Condotta**, nel rispetto del cd. “principio di reciprocità”, a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione, nonché in conformità alle prescrizioni delle competenti Autorità di Vigilanza.

In particolare, i *Service Agreements* sottoscritti dal Consorzio (in qualità di società Fornitore) con le società del Gruppo BNPP che, in questo contesto, assumono il ruolo di società Clienti, riguardano, allo stato, la prestazione di servizi inerenti, a titolo esemplificativo, ai seguenti ambiti di attività:

- Operations;
- Risorse Umane (Funzioni specialistiche e Servizi Amministrativi);
- Servizi Immobiliari;
- Procurement;
- Workout;
- Business Continuity.

#### **2.4 Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto degli strumenti aziendali già esistenti e operanti in BPI. In particolare, gli strumenti già esistenti, che costituiscono anche idonei presidi di prevenzione di Reati e comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, sono rappresentati dall'insieme di regole, sistemi e procedure di cui il Consorzio si è dotato per disciplinare il funzionamento delle attività svolte. In particolare, quali specifici strumenti aziendali già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire, il Consorzio ha individuato:

- un sistema di regole e principi per la gestione della normativa interna;
- il Corpus normativo etico-comportamentale fra cui in particolare il Codice di Condotta;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

Le regole, le procedure e i principi, di cui agli strumenti sopra elencati, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con BPI.

Il Consorzio è particolarmente attivo nel promuovere iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale nonché i propri soci, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni e partner commerciali, al rispetto dei fondamentali principi di etica degli affari e delle norme giuridiche vigenti, nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consorzio ha pertanto dato impulso ad un'attività di miglioramento della propria corporate governance, prevedendo interventi di rafforzamento su strumenti di controllo già in essere, implementando nuovi presidi, effettuando una serie di azioni volte alla maggiore sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto dei valori etici aziendali, delle regole interne e delle norme giuridiche vigenti.

Di seguito si illustrano le regole per la gestione della normativa interna, i principi di riferimento del Codice di Condotta, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe del Consorzio.

## 2.5 La normativa interna

Le procedure rappresentano l'insieme delle regole che devono essere seguite all'interno del Gruppo BNP Paribas e stabiliscono in modo chiaro, completo e senza libertà di interpretazione, le regole in materia di attività esercitate dalla Società e dal Gruppo o di carattere amministrativo.

Le procedure sono un elemento essenziale del governo del Consorzio<sup>8</sup>. Il rispetto delle procedure è uno dei principi fondamentali delle norme di compliance. Ogni istruzione/disposizione costituisce un supporto di informazione sia per coloro che sono direttamente coinvolti, sia per coloro che a diverso titolo sono interessati. BPI è responsabile dell'implementazione e della gestione del patrimonio informativo delle procedure nel proprio perimetro d'attività (redazione, validazione, comunicazione alle altre Entità interessate, attuazione, aggiornamento, ecc.)<sup>9</sup>.

All'interno di BPI le procedure interne si articolano nelle seguenti tipologie:

- Carta delle Responsabilità;
- Policy;
- Circolari;
- Guide Operative;
- Guide Utente.

A supporto del processo normativo aziendale sono elencati gli Ambiti- Macro processi definiti da BNL sulla base delle indicazioni della Capogruppo BNPP ed integrati in base alle caratteristiche dell'organizzazione interna e all'articolazione dell'albero dei Processi aziendale e delle Materie Sensibili<sup>10</sup>.

---

<sup>8</sup> A seguito della creazione di BPI si è ritenuto opportuno allineare gli strumenti normativi interni prevedendo anche l'emanazione di norme trasversali e comuni a BPI e a BNL.

<sup>9</sup> Quanto riportato si declina attribuendo a ciascuna struttura di BPI la responsabilità di presidiare il processo di gestione della normativa concernente i processi specifici del Consorzio "end to end". Per quanto attiene invece i processi di competenza delle Capogruppo nell'ambito dei quali BPI svolge – in outsourcing - alcune attività, in tal caso è responsabilità della Direzione Centrale di BNL (Linea di Business/Funzione) presidiare il processo di gestione della normativa concernente gli ambiti di propria competenza assicurandone la conformità con il dispositivo interno ed esterno. Tale normativa è poi recepita da BPI.

<sup>10</sup> L'albero dei Processi e delle Materie Sensibili è un documento che formalizza la totalità delle attività rientranti nel perimetro di BNL S.p.A e di BPI S.c.p.A. con l'indicazione dei relativi Process Owner, Funzioni Guida e Process Contributor.

## 2.6 Il Codice di Condotta

Il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas<sup>11</sup> è parte integrante del Modello e riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di comportamento che il Consorzio riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali. Il codice di Condotta definisce le regole che devono guidare tutte le azioni e decisioni dei collaboratori, in coerenza con i Valori fondamentali del Gruppo, secondo il BNP Paribas Way. Attraverso tale strumento, la Società intende formalmente adottare principi di legittimità, correttezza, trasparenza, verificabilità e legalità su cui improntare la propria attività.

In particolare, tale documento:

- definisce **Mission e Valori** al fine di guidare e ispirare tutti i comportamenti. In particolare, la Mission di BNP Paribas è quella di finanziare l'economia e consigliare i clienti in modo etico, sostenendo i loro progetti, i loro investimenti e la gestione del loro risparmio. I Valori fondanti del Gruppo, il BNP Paribas Way, sono stati sviluppati attraverso un processo collaborativo al quale tutto lo staff del Gruppo BNP Paribas ha contribuito;
- descrive le **regole di condotta da condividere e implementare**, fornendo una chiara articolazione dei comportamenti tollerati e non.

Tali regole di condotta riguardano principalmente i seguenti ambiti:

- interessi dei clienti;
  - sicurezza finanziaria;
  - integrità del mercato;
  - etica professionale;
  - rispetto per i colleghi;
  - protezione del Gruppo;
  - coinvolgimento nella società.
- fornisce utili **linee guida pratiche** sull'applicazione delle regole di condotta.

BPI, al fine di dare concreta attuazione a quanto sancito dal Codice di Condotta di Gruppo e in coerenza con il Gruppo BNP Paribas, si impegna a riconoscere e premiare le persone che incarnano i Valori del Gruppo e sono esemplari nel comportarsi secondo il Codice di Condotta. Allo stesso modo, non tollererà violazioni allo stesso, e adotterà le adeguate misure nei confronti di coloro che non agiranno in conformità con il Codice, in linea con quanto previsto dalle leggi vigenti e dalle normative interne.

La Società si impegna ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si

---

<sup>11</sup> Il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas è stato recepito in BPI con Policy n. 3 del 2016.



svolga nel rispetto dei principi etici. La diffusione del Codice di Condotta del Gruppo sarà accompagnata da apposita formazione rivolta a tutti i collaboratori.

## 2.7 Il sistema dei poteri e delle deleghe

Il sistema di deleghe consente la gestione efficiente dell'attività aziendale: è declinato nella normativa interna di riferimento pro tempore vigente, è deliberato dal Consiglio di Amministrazione ed è caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei cc.dd. Reati presupposto.

I requisiti essenziali che caratterizzano il sistema di deleghe della Società e le eventuali procure/deleghe conferite *ad personam*, sono:

- la stretta connessione tra la delega attribuita, il posizionamento organizzativo e le relative responsabilità del delegato (le deleghe devono intendersi, di norma, riferite al ruolo);
- la definizione dei poteri e dei limiti attribuiti a ciascun ruolo delegato;
- l'aggiornamento delle deleghe assegnate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- non subdelegabilità, salvo casi particolari espressamente riportati nella normativa interna citata; nelle fattispecie in cui sia prevista facoltà di subdelega attribuite a specifici ruoli, il delegante resta comunque responsabile e deve controllare periodicamente il corretto utilizzo dei poteri subdelegati;
- ogni Direttore di Funzione è comunque responsabile del controllo sul corretto utilizzo delle deleghe da parte dei ruoli delegati all'interno della propria struttura.

## 2.8 Il Sistema dei controlli interni

Il Consorzio, in recepimento della "Charte du Contrôle Interne de BNP Paribas", ha adottato il Sistema dei Controlli Interni del Gruppo BNL (SCI) che sancisce i compiti, le responsabilità, i meccanismi di coordinamento ed i flussi informativi delle Funzioni e degli Organi di controllo nel Sistema dei Controlli Interni di BPI.

Obiettivo del SCI è quello di assicurare una corretta interazione tra tutte le Funzioni e gli Organi con compiti di controllo, al fine di perseguire l'efficace integrazione del processo di gestione dei rischi.

L'assetto organizzativo adottato dalla Società è un sistema strutturato ed organico di procedure, regole comportamentali, disposizioni e strutture organizzative che pervade l'intera attività aziendale.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi i soggetti apicali (in particolare, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Alta Direzione, le Funzioni di controllo<sup>12</sup> e tutto il personale, e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società. È peraltro necessario che i modelli previsti dal Decreto, ferma restando la loro finalità peculiare, trovino attuazione nel più ampio sistema di controllo interno in essere presso la Società, che, pertanto, deve essere oggetto degli eventuali adattamenti che si rendessero necessari.

Lo SCI tiene conto dell'insieme del contesto normativo e regolamentare di riferimento, tra cui il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs.231/2001, ferma restando la finalità peculiare, è infatti integrato nel più ampio sistema di controllo interno in essere presso il Consorzio.

In considerazione di ciò, il Consiglio di Amministrazione nell'adottare il presente Modello ha analizzato il proprio sistema di controllo interno per assicurare la rispondenza ai principi comportamentali in esso contenuti ed individuare eventuali aree di implementazione.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e l'identificazione – e connessa implementazione – dei necessari presidi di controllo. Tali attività consentono:

- al potenziale autore del reato di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della forte riprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

L'adozione del presente Modello è avvenuta nella convinzione che la sua efficace attuazione non solo consenta alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. n. 231/2001, ma migliori, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Per quanto di interesse, il controllo interno del Gruppo BNP Paribas si basa sulle seguenti regole, principi d'azione, organizzazione e processi di controllo, attuati dal *management* e da tutti i collaboratori del Gruppo:

---

<sup>12</sup> Funzione di Conformità alle norme (Compliance), Funzione Rischi operativi, Funzione di Revisione Interna (Inspection Generale - Hub Italy) e Funzione Antiriciclaggio.

- il controllo dei rischi ed il raggiungimento degli obiettivi strategici fissati sono anzitutto responsabilità degli operativi;
- il controllo interno è responsabilità di ciascuno, indipendentemente dal proprio livello e dalle proprie responsabilità;
- il controllo interno è esaustivo;
- il controllo dei rischi si basa su una separazione rigorosa dei compiti;
- il controllo dei rischi è proporzionale alla loro intensità;
- il sistema dei controlli interni necessita di una governance appropriata (organizzazione, monitoraggio, circolazione delle informazioni, analisi e reporting);
- il controllo interno è tracciabile.

Inoltre, il controllo permanente e il controllo periodico sono distinti ed indipendenti l'uno dall'altro, pur essendo complementari e coordinati.

Il dispositivo di controllo permanente è assicurato in primo luogo dagli operativi (controllo di 1° livello) ed in secondo luogo da specifiche funzioni indipendenti di controllo permanente, allocate all'interno delle entità o distinte da queste (controllo di 2° livello).

Il controllo periodico costituisce il dispositivo globale di verifiche "a posteriori" del regolare funzionamento dell'impresa, in particolare dell'efficienza e della qualità del dispositivo di controllo permanente, tramite missioni di audit condotte dall'Inspection Générale (controllo di 3° livello) in modo indipendente.

Il sistema dei controlli interni di BPI garantisce la separatezza e l'indipendenza delle Funzioni aziendali di controllo.

Per garantire una migliore effettività delle modalità di coordinamento del sistema dei controlli di BPI, il Consorzio definisce gli opportuni flussi di reporting a supporto, sia "orizzontali" (ovvero tra le Funzioni di controllo/comitati interfunzionali) che "verticali" (ovvero verso gli Organi Sociali).

Al fine di garantire un governo adeguato di tutti i rischi aziendali, le Funzioni aziendali di controllo adottano infatti meccanismi di coordinamento che permettono un'interazione tra le stesse, fermo restando il rispetto del principio di indipendenza e di collaborazione.

### **3 - L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO**

#### **3.1 Attività di predisposizione e aggiornamento del Modello**

L'impostazione adottata dalla Società per la costruzione e aggiornamento del Modello è finalizzata in generale alla promozione di una cultura aziendale volta ad incoraggiare una condotta etica ed un impegno di osservanza della legge ed alla prevenzione dei reati

presupposto, anche attraverso una preliminare analisi delle attività aziendali per individuare i macro-processi di rischio.

Sono identificate le attività maggiormente a rischio, sulle quali focalizzare in via prioritaria le azioni di controllo; tale processo è oggetto di costante aggiornamento in modo da consentire un maggior affinamento dei suoi risultati. Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di regole e prassi operative interne;
- rende disponibile in modo univoco una fonte normativa di rango superiore, costituita dal Modello, cui, per l'appunto, tutti i destinatari debbono fare riferimento.

### **Predisposizione del Modello**

La predisposizione del Modello ha richiesto lo svolgimento di una serie di attività suddivise in più fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate alle Linee Guida e alle politiche aziendali.

Si descrivono qui di seguito, brevemente, le attività propedeutiche alla stesura del Modello:

- identificazione delle attività sensibili e conseguente identificazione dei profili di rischio di commissione dei Reati di cui al D.Lgs.231/2001, attraverso l'esame della documentazione aziendale (Albero dei Processi e delle materie sensibili, organigrammi, processi, procedure per il personale, procure, disposizioni organizzative, ecc.) ed incontri con il personale della Società mirate all'approfondimento delle attività sensibili individuate e dei relativi controlli (procedure, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, tracciabilità dei controlli, etc.).
- Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati;
- identificazione per ciascuna delle attività sensibili, dei principali macro - processi a rischio reato, così come riportati nell'Albero dei processi e delle Materie Sensibili pro tempore vigente;
- identificazione delle strutture aziendali/ruoli impattati nella gestione dei suddetti processi, avendo particolare attenzione a considerare le eventuali esternalizzazioni intervenute, anche a livello di Gruppo BNL;
- rilevazione dei presidi di controllo atti a prevenire la commissione dei Reati di cui al Decreto e conseguente valutazione dell'adeguatezza degli stessi.

Sono state, pertanto, identificate le attività a rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie

di reato contemplate dal D.Lgs. n. 231/2001 e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei Reati e degli Illeciti. Successivamente è stata effettuata un'analisi intesa a valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli esistente, ossia l'attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti quali quelli sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001. In specifico, le aree rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 sono state valutate rispetto al sistema dei presidi/controlli esistenti presso la Società, per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto alla *best practice* e per ricercare possibili soluzioni utili e porvi rimedio. Particolare attenzione è stata posta ai principi generali di un adeguato sistema di controllo interno nelle materie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 ed in particolare a:

- articolazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 (sia con riferimento al processo di decisione che con riferimento all'effettiva esecuzione dei controlli ritenuti rilevanti ai fini della prevenzione dei rischi individuati).

Particolare attenzione è stata, inoltre, dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

I risultati di tali attività sono stati formalizzati nei documenti denominati "Risk Assessment" che, con riferimento alle attività di competenza di ciascuna direzione e/o funzione intervistata, identificano i profili di rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti di cui al Decreto e i presidi di controllo rilevati.

Tali documenti sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata.

Nel corso degli incontri è stato altresì svolto un processo di sensibilizzazione dei *Responsabili* competenti con riferimento sia alla funzione del Modello sia ai principi comportamentali cui si ispira la Società.

È stata, quindi, predisposta la "Parte Generale" e la "Parte Speciale", definendo l'associazione tra le Attività sensibili e le fattispecie di Reato (di seguito "Mappatura"), e disciplinando in un Protocollo per ogni attività sensibile, i principali aspetti che caratterizzano i processi, i rischi-reato ipotizzabili ed i relativi principi di controllo e di comportamento atti a mitigarli.

inoltre, in un'ottica prudenziale, sono stati considerati anche i rischi di commissione di Reato da parte della Società in concorso con i Clienti.

Nella definizione della Mappatura è stato considerato il vigente assetto organizzativo, i processi di funzionamento, la natura dei servizi offerti e dei Clienti in essere; inoltre, in un'ottica prudenziale, sono stati considerati anche i rischi di commissione di Reato da parte della Società in concorso con i Clienti e le terze controparti ed anche per queste fattispecie sono stati definiti nei Protocolli i relativi presidi. Si precisa infatti che i principi di controllo e di comportamento identificati per ciascuna attività sensibile, sono idonei a mitigare i rischi-reato ipotizzabili sia nell'ambito dei processi che il Consorzio svolge per se stesso, sia nell'ambito delle attività svolte per le società Consorziate in qualità di fornitore.

### **Aggiornamento del Modello**

L'analisi delle attività sensibili è un processo continuo che non si esaurisce con l'adozione del Modello ma ne accompagna anche successivamente l'attuazione in modo da renderlo rispondente alla complessa realtà della Società.

L'aggiornamento del Modello è da considerarsi necessario per i casi in cui si verificano:

- riscontro di carenze e significative violazioni delle prescrizioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modificazioni dell'assetto organizzativo interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, ad esempio in conseguenza della variazione dei contratti di servizio e/o l'acquisizione di nuovi clienti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate;
- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201.

È esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione l'approvazione di modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello, sulla base dei pareri e/o delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza.

In tutti gli altri casi in cui si rendesse necessario l'aggiornamento del Modello (a titolo semplificativo ma non esaustivo: sentenze dell'Autorità Giudiziaria, raccomandazioni formulate dalla Inspection Generale-Hub Italy, valutazioni di non adeguatezza del Modello di cui ai cc. dd. Flussi Informativi all'OdV, verifiche di conformità), l'Organismo di Vigilanza valuterà le eventuali azioni correttive da porre in essere.

Al fine di garantire la necessaria tempestività e l'opportuno coordinamento, sono fornite dalla Società all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni circa quelle modifiche aziendali (ad es. cambiamenti organizzativi) che appaiano tali da suggerire un aggiornamento del Modello

(Parte generale e Parte speciale). A seguito di ciò l'Organismo di Vigilanza supporterà il Consiglio di Amministrazione nel coordinamento delle attività di aggiornamento.

Nei soli casi di modificazioni di processi operativi interni (a titolo esemplificativo, modifiche del naming di strutture aziendali, accorpamento/ripartizione di processi operativi, ecc.), l'Organismo di Vigilanza potrà emanare proprie specifiche note integrative del Modello che dovranno essere diffuse secondo modalità idonee a raggiungere tutti i destinatari.

### 3.2 L'individuazione delle attività sensibili

A partire dall'Albero dei processi aziendali, sono stati individuati i macro-processo/processi nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ex D.Lgs.231/2001 (Art 6, comma 2, lett. a del Decreto). Per ciascuna fattispecie di reato sono state individuate le aree di attività maggiormente esposte alla commissione di illeciti e reati ("attività a rischio reato") e sono state descritte le potenziali situazioni di illecito che potrebbero prospettarsi sia nell'ambito dei processi che il Consorzio svolge per se stesso, sia nell'ambito delle attività svolte per le società Consorziate in qualità di fornitore.

Si riporta di seguito l'elenco dei protocolli che compongono la Parte Speciale:

1. Gestione dei servizi bancari tipici e servizi accessori e dei servizi di incasso e pagamento
2. Gestione del processo del credito
3. Gestione dei servizi di recupero crediti
4. Gestione dei servizi di investimento e delle attività connesse agli abusi di mercato
5. Gestione del contante e valori
6. Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e accordi transattivi
7. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza
8. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
9. Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali
10. Selezione, assunzione, formazione e gestione del personale
11. Gestione delle attività contabili e fiscali
12. Gestione delle risorse finanziarie
13. Gestione dei rapporti con la Società di Revisione, Collegio Sindacale ed altri Organi Sociali
14. Gestione delle attività di leasing
15. Gestione delle risorse informatiche
16. Asset Property Facility Management e Progetti Immobiliari
17. Gestione della Salute e della Sicurezza sul luogo di lavoro e tutela ambientale

18. Contrasto al finanziamento al terrorismo, riciclaggio, reati di criminalità organizzata e reati transnazionali.

Tutti i processi aziendali che includono attività sensibili sono sottoposti ai seguenti principi generali (per il seguito anche “principi”):

- **sistema organizzativo** aggiornato, formalizzato e chiaro;
- distinzione di compiti tra i diversi soggetti coinvolti nel processo di riferimento (**segregation of duty**) - Nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- previsione di specifici **livelli autorizzativi** in conformità con quanto previsto dal sistema delle deleghe e dei poteri vigenti;
- presenza di **principi generali di comportamento** e **principi di controllo specifici** cui le Strutture devono attenersi per lo svolgimento delle attività sensibili;
- **tracciabilità e documentabilità** del processo, garantita attraverso la formalizzazione e archiviazione di tutta la relativa documentazione, al fine di permettere l'esecuzione dei controlli.

### **Il monitoraggio delle attività sensibili**

Agli specifici fini del Decreto, i Responsabili individuati hanno la responsabilità:

- dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi;
- di proporre modifiche alle procedure di loro competenza, con particolare riferimento alle procedure riguardanti le “attività sensibili”;
- di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali.
- di monitorare continuamente le attività sensibili presidiate al fine di individuare eventuali carenze/rischi di commissione dei reati ex del D.Lgs. 231/2001, nonché suggerire eventuali aggiornamenti determinati da variazioni organizzative ovvero da variazioni delle incombenze funzionali e gestionali.

In particolare, i Responsabili individuati, con riferimento alle “attività sensibili”, devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze nella normativa interna che potrebbero dar luogo a potenziali rischi di commissione di Reati e Illeciti nell'ambito delle attività di propria competenza.

La Società periodicamente e in ogni caso:

- quando intervengano apprezzabili mutamenti o modifiche normative (sia interne sia esterne) e organizzative;
- nell'ipotesi di emersione di rischi in precedenza non evidenziati;
- nel caso di significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello,



procede alla revisione della mappatura delle “attività sensibili”, ossia delle attività nel cui ambito potrebbero determinarsi il rischio di commissione di uno dei Reati e degli Illeciti amministrativi espressamente richiamati dal Decreto e, conseguentemente, all’aggiornamento del Modello.

Anche in conformità al principio del “Four Eyes” si evidenzia che:

- i processi sono definiti in modo tale da permettere la costante applicazione del principio di separazione dei compiti tra il soggetto che compie l’attività aziendale, il soggetto che la autorizza e l’entità deputata al controllo;
- a nessun soggetto sono attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’organizzazione;
- all’interno della stessa funzione, i compiti sono assegnati in modo da evitare che un soggetto possa originare e contemporaneamente occultare errori e omissioni di natura sia accidentale sia dolosa. Le attività, infatti, sono strutturate in modo tale da permettere l’esecuzione di controlli di linea in merito al corretto svolgimento dell’operatività;
- tutte le attività di rilievo debbono generare un output da sottoporre al Responsabile gerarchico o altro soggetto responsabile del controllo di linea.

La separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi ed una costante interlocuzione tra soggetti portatori di interessi contrapposti è funzionale a prevenire la gestione di potenziali conflitti di interesse nonché ad evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

In particolare, le “strutture di riferimento” curano:

- la definizione e l’attuazione dei processi propri dell’ “attività sensibile” in coerenza con il presente Modello, ivi inclusi i necessari controlli;
- le attività di formazione e di sensibilizzazione circa i principi del presente Modello;
- le azioni, all’esito delle attività di controllo, idonee a prevenire/mitigare eventuali anomalie rilevate;
- i cd. Flussi verso l’Organismo di Vigilanza, ivi incluso l’esito dei controlli di cui ai Punti di Sorveglianza Fondamentali (PSF) e KRI, identificati come potenzialmente rilevanti anche ai fini della mitigazione dei rischi-reato ex D.Lgs. 231/2001.

Le predette strutture assicurano la corretta attuazione dei principi del presente Modello anche nel caso in cui le attività sensibili siano effettuate, in tutto od in parte, da Soggetti Terzi (outsourcing – appalto/contratto d’opera e di servizi - esternalizzazione).

Nelle fattispecie in cui il Consorzio si avvale di Soggetti Terzi, in tutto o in parte, le strutture di riferimento erogano i servizi in coerenza principi del presente Modello.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 4.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 (art. 6, co 1, lett. B), all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. Inoltre deve essere interno alla società (art. 6. 1, b) del D.Lgs. 231/2001) ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tenuto conto delle linee guida e dell'impostazione seguita da BNL, BPI si è dotata di un proprio OdV la cui composizione e meccanismi di funzionamento sono definiti nel relativo Regolamento pro tempore vigente.

L'OdV deve essere dotato delle competenze professionali necessarie per una corretta ed efficiente operatività, e di un elevato grado di indipendenza ed autonomia, in considerazione altresì delle caratteristiche richieste dalla legge, dalle Linee Guida e dalla giurisprudenza in materia. Precisamente, l'OdV deve essere dotato di:

- a) *autonomia e indipendenza. I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Detto requisito è rispettato, tra l'altro, prevedendo il diretto riporto dell'Organismo al Consiglio di Amministrazione.*

Non possono essere nominati membri, e se lo sono decadono, i soggetti che siano membri esecutivi degli organi di gestione ed amministrazione della Società. Nessun ostacolo può essere posto da chiunque al libero esercizio delle attività di competenza dell'OdV, ad eccezione del rispetto della legge e delle altre norme. Sempre che siano rispettate le norme di legge, nessun ostacolo può essere posto da chiunque al libero esercizio delle attività di competenza dell'OdV. In caso di ostacolo, l'OdV informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione;

*All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare;*

- b) *onorabilità.* Al fine di garantire il rispetto del requisito dell'onorabilità, non possono essere nominati membri dell'OdV, e se lo sono decadono, coloro che sono sottoposti a interdizione o inabilitazione, a misure di restrizione della libertà personale o di prevenzione e sentenza irrevocabile di condanna;

- c) *comprovata professionalità*. L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; i singoli componenti dell'OdV dispongono di adeguate conoscenze e/o esperienze in uno o più fra i seguenti ambiti:
- organizzazione e disegno dei processi aziendali tipici dell'attività aziendale, in considerazione dei servizi svolti dalla Società;
  - diritto d'impresa ad un livello tale da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
  - direzione aziendale ad un livello tale da consentire l'individuazione e la valutazione degli impatti sulla realtà aziendale discendenti dal contesto normativo di riferimento;
  - principi e metodologie proprie delle funzioni di controllo e auditing.
- d) *continuità d'azione*. L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. L'incarico dell'OdV ha una durata pari a quella del Consiglio di Amministrazione che ne cura la nomina. L'incarico è rinnovabile a ciascuna scadenza. Il requisito della continuità d'azione è garantito, oltre che dalla previsione di riunioni periodiche, dalla possibilità di convocazione dell'Organismo quando ritenuto opportuno anche da un solo membro.
- e) *disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni*. Per lo svolgimento delle proprie funzioni e l'esercizio dei propri poteri l'OdV si avvale delle cc. dd. "Funzioni di Controllo" (Direzione Compliance, Direzione Rischi, Inspection Générale-Hub Italy) e delle strutture che da queste dipendono, della struttura Qualità, Innovazione e Service management, nonché di ogni altra funzione interna che dovesse ritenere opportuno coinvolgere per le materie di competenza. L'OdV è dotato di autonomi poteri di spesa nei limiti di una dotazione adeguata di risorse finanziarie.
- Con la delibera di approvazione del Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile, una dotazione finanziaria il cui importo annuale è inizialmente approvato dal Consiglio di Amministrazione e successivamente è tacitamente rinnovato. Tale dotazione dovrà essere incrementata dal Consiglio di Amministrazione, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza.
- L'OdV è tenuto ad informare, con frequenza almeno annuale, il Consiglio di Amministrazione relativamente all'utilizzo del suddetto budget e ad evidenziare le eventuali necessità di consulenze esterne alla Società.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, non è consentito delegare in outsourcing la funzione di OdV. È possibile affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) unicamente compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV. L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo è presieduto dal Presidente, prescelto dal Consiglio, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente dell'Organismo più anziano nella carica di Consigliere o, in caso di parità, più anziano di età;
- l'Organismo è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- le funzioni di segretario sono esercitate dal Segretario del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza, da un sostituto;
- il Segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente;
- le attività di segreteria sono svolte da Qualità, Innovazione e Service management - che provvede, altresì, alla trascrizione dei verbali su appositi libri, bollati e vidimati, ed alla loro conservazione.

#### **4.2 Revoca, decadenza ed ineleggibilità del componente OdV**

La revoca dall'incarico può avvenire, soltanto per giusta causa, con determinazione del Consiglio di Amministrazione.

Per "giusta causa" di revoca dell'Organismo di Vigilanza si intende:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dalle sedute dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi;
- le dimissioni del componente;
- l'insorgere di una situazione che ponga il componente dell'OdV in conflitto di interessi, o comunque di incompatibilità, con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;

- il mancato assolvimento dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Modello, tra cui l'omessa redazione e sottoposizione al Consiglio di Amministrazione, entro i tre mesi successivi alla conclusione dell'anno solare, del report annuale dell'attività svolta e del piano annuale delle attività previste per l'anno successivo;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte del componente dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del D. Lgs. 231/2001, così come acclarata da una sentenza di condanna della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, passata in giudicato. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, in attesa che la suddetta sentenza passi in giudicato, può comunque disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un sostituto ad interim.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV l'avvenuta condanna in sede penale, con sentenza passata in giudicato, ovvero la condanna a seguito di procedimento penale conclusosi tramite applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., tranne che si tratti di reati di opinione: anche in questi casi, il Consiglio di Amministrazione, in attesa che la sentenza passi in giudicato, può disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un sostituto ad interim.

L'Organismo si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi componenti.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso di almeno 3 mesi indirizzato al Consiglio di Amministrazione. Accettate le dimissioni, il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina di un nuovo membro, secondo le modalità in precedenza indicate. Il membro dimissionario rimane in carica fino all'accettazione della nomina da parte del nuovo membro.

### **4.3 Funzioni, poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è affidato il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il relativo aggiornamento avvalendosi dei mezzi organizzativi e finanziari di cui dispone (cfr. cap. 4.1) nonché dell'eventuale supporto dei consulenti esterni.

L'OdV interagisce con il Collegio Sindacale e con esso condivide l'esame dei piani di lavoro preparati rispettivamente dal Responsabile della Funzione di Revisione Interna, Responsabile della Funzione di Conformità, dal Responsabile Aziendale Antiriciclaggio, dal Responsabile della Funzione Rischi operativi e le relazioni periodiche e/o occasionali degli stessi ivi incluse,

tra quest'ultime, quelle predisposte dai Responsabili delle strutture di BPI per le materie di competenza dello stesso OdV. Lo stesso è informato dal Collegio Sindacale su eventuali problematiche di carattere rilevante riscontrate nelle attività di verifica.

Per quanto attiene alle tematiche di competenza, l'OdV intrattiene rapporti con la Società di Revisione Esterna – attraverso eventuali incontri o scambi di documentazione – finalizzati al reciproco accrescimento di conoscenza e di efficacia di intervento.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i destinatari, ivi inclusi gli Organi Sociali.

In particolare, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:

#### *1. Aggiornamento del Modello*

In vista della successiva proposta al CdA, l'OdV valuta autonomamente la necessità di aggiornare il Modello.

Tale attività é svolta laddove si verificano le circostanze descritte nel Paragrafo 3 L'implementazione del Modello – 3.6 Attività di predisposizione e aggiornamento del Modello.

#### *2. Verifiche e Controlli sulla costante ed effettiva attuazione ed efficacia del Modello*

Competono all'Organismo di Vigilanza:

- **la verifica circa il rispetto dei presidi connessi alle attività sensibili**, di norma mediante la ricezione di c.d. flussi informativi previsti nella parte speciale del presente Modello, richieste integrative di dati e/o notizie ovvero audizioni dei soggetti interessati.
- **l'eventuale acquisizione di ulteriori elementi** funzionali al monitoraggio dei presidi stabiliti nel Modello;
- **la verifica, anche in loco**, su specifiche attività non controllabili a distanza ovvero in caso di scarsa attendibilità/valore segnaletico delle informazioni ricevute;
- **le attività di follow-up** dell'attuazione e della effettiva funzionalità delle misure di volta in volta richieste o adottate.

Per lo svolgimento delle menzionate attività l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso, anche presso le funzioni aziendali, a tutta la documentazione che ritiene rilevante e si informa costantemente:

- sui rapporti con i terzi che operano per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili;

- sulle operazioni straordinarie della Società;
- sugli aspetti delle attività aziendali che possono esporre il Consorzio al rischio di commissione di reati presupposto.

### 3. *Obblighi di segnalazione e reporting*

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione cui comunica, fra l'altro, le violazioni accertate. In queste ultime circostanze, propone altresì alla Direzione Risorse Umane o altra struttura competente, l'avvio del relativo procedimento disciplinare rispettivamente per i dipendenti e per le terze parti, ove non già disposto.

Ferma restando la piena autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, per i compiti ad esso affidati quest'ultimo è tenuto a presentare una relazione scritta (per il seguito "relazione") sugli esiti delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione, almeno annualmente, e comunque ogni volta che ve ne sia urgenza o ciò sia richiesto da un componente dell'Organismo di Vigilanza o dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

La relazione, basata anche sulle evidenze documentali relative alle attività svolte dall'OdV nel periodo di riferimento, deve contenere almeno:

- le attività svolte in relazione all'aggiornamento o meno del Modello e le conseguenti proposte di modifica;
- le eventuali note integrative emanate nel periodo di riferimento;
- l'esito delle attività di controllo sulla effettiva ed efficace attuazione del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Alla relazione si accompagna, in caso di necessità, la richiesta di adeguamento della dotazione finanziaria iniziale, così come sopra definita.

Ogni anno l'Organismo di Vigilanza sottopone, inoltre, al Consiglio di Amministrazione un piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni e può esserne richiesta al Presidente la convocazione dal Consiglio d'Amministrazione, dal Presidente, dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.

Di eventuali apposite riunioni dell'Organismo di Vigilanza con gli Organi Sociali è predisposto verbale. Copie dei relativi verbali sono custodite dall'Organismo di Vigilanza.

Come detto, l'Organismo svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli altri Organi e Funzioni di controllo. A tali fini, l'attività dell'Organismo è coordinata in base ad un calendario di attività periodiche che viene acquisito dal Consiglio di Amministrazione nell'ultima riunione di ciascun esercizio in funzione dell'esercizio successivo ovvero nella prima dell'esercizio con riferimento all'esercizio in corso.

In ragione dei compiti affidati, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV in quanto ad egli compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

#### 4. *Formazione e informazione dei destinatari*

Il modello potrà esplicitare concretamente la propria funzione preventiva solo nel caso in cui ogni suo destinatario sappia esattamente quale condotta tenere in presenza di una determinata situazione. *Conseguentemente, assumono specifica rilevanza il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l'obbligatorietà* della partecipazione degli interessati ai programmi di formazione, nonché l'attività di controllo sulla frequenza e sulla qualità dei contenuti. Conseguentemente, l'Organismo di Vigilanza:

- verifica il livello di partecipazione e qualità dei programmi di formazione;
- assicura che i destinatari del Modello, ivi inclusi i Soggetti Apicali, con comunicazioni periodiche - anche per il tramite della intranet aziendale – siano sensibilizzati circa le principali caratteristiche e contenuti dello stesso;
- monitora l'effettiva diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.

#### **4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Il Modello prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (cfr. art. 6, comma 1, lettera a).

I Flussi informativi e le Segnalazioni di cui nel seguito possono essere segnalati e pervenire all'OdV per il tramite dei seguenti canali di comunicazione:

- i. Flussi informativi: Qualità, Innovazione e Service management.
- ii. Segnalazioni:
  - casella di posta elettronica appositamente dedicata: [OdVBPI@bnpparibas.com](mailto:OdVBPI@bnpparibas.com);
  - posta tradizionale, al seguente indirizzo (canale diretto verso l'Organismo di Vigilanza): Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 Viale Altiero Spinelli 30 - 00157 Roma (RM).



A tal fine l'Organismo è destinatario di:

1. cc.dd. "Flussi Informativi", aventi ad oggetto, fra l'altro, l'esito – opportunamente aggregato al fine di conferire allo stesso la necessaria significatività - dei controlli inerenti al rispetto dei presidi definiti nei protocolli, l'idoneità delle misure adottate, le eventuali anomalie/violazioni riscontrate nonché gli eventuali mutamenti nell'organizzazione o nell'operatività aziendali che possano richiedere una modifica del Modello. Costituisce in tal senso parte essenziale del sistema di reporting verso l'Organismo di Vigilanza l'esito dei controlli - opportunamente aggregato - di cui ai Punti di Sorveglianza Fondamentali (PSF) e KRI, identificati come potenzialmente rilevanti anche ai fini della mitigazione dei rischi-reato ex D.Lgs. 231/2001

I Flussi Informativi:

- sono predisposti con cadenza almeno semestrale per quanto attiene all'esito dei controlli, ivi inclusi i PSF e KRI rilevanti ex D.Lgs. 231/2001, ove presenti;
- sono predisposti ad evento e comunque con frequenza (così come riportate nei singoli protocolli) trimestrale, semestrale o annuale in funzione delle specificità dell'area sensibile. Il dettaglio dei flussi è riportato nei protocolli allegati; resta fermo che l'OdV può integrare l'elenco dei flussi informativi secondo le proprie specifiche esigenze;
- sono articolati in diverse sezioni tenendo conto dei seguenti elementi:
  - nome del Flusso;
  - descrizione del Flusso;
  - periodicità del Flusso;
  - ratio del Flusso (esplicitazione del rischio presidiato);
  - ownership del Flusso ed ulteriori strutture eventualmente impattate;
  - protocollo/i impattato/i, attività sensibile e reato/i rilevante/i;
  - eventuale esternalizzazione dell'attività sensibile (totale o parziale) dal Consorzio/ al Consorzio;
  - presidi di controllo specifici;
  - esito e valutazione dei controlli effettuati circa il rispetto dei presidi di cui ai protocolli;
  - giudizio sulla regolarità o meno delle evidenze riscontrate;
  - azioni volte a contenere eventuali criticità rilevate e relativa tempistica;
  - stato di avanzamento/conclusione delle predette azioni, laddove pianificate.

Il citato contenuto minimo di ogni flusso potrà essere integrato dalle strutture Owner con ulteriori informazioni di dettaglio (a titolo meramente esemplificativo, distribuzione

geografica degli eventi segnalati, eventuali interazioni intercorse con le Associazioni di Categoria, ecc.).

Salvo il verificarsi di eventi che ne impongano l'immediata esecuzione (e comunicazione all'Organismo di Vigilanza), i controlli alla base dei flussi hanno, pertanto, una periodicità predefinita idonea a garantire la tempestiva predisposizione di adeguati flussi informativi verso l'Organismo;

2. cc.dd. "Segnalazioni", tempestive e su base occasionale (ad evento), aventi ad oggetto ogni altra informazione, anche di natura ufficiosa, che possa risultare utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili", nonché atti, comportamenti od eventi relativi alla commissione di Reati o che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001).

Tali segnalazioni possono essere effettuate da parte di esponenti aziendali, dipendenti e soggetti terzi che operano per la Società.

3. cc.dd. Flussi informativi di coordinamento tra le Funzioni aziendali di controllo e verso gli Organi Sociali.

L'Organismo di Vigilanza riceve i flussi informativi di coordinamento tra le Funzioni aziendali di controllo e verso gli Organi Sociali di cui al Sistema di Controllo Interno adottato da BPI.

#### 4. Whistleblowing - Allerta Etico

In considerazione della potenziale rilevanza ai fini della determinazione di violazioni del Modello l'Organismo di Vigilanza è informato circa le segnalazioni pervenute al Consorzio per il tramite del dispositivo Whistleblowing (Allerta Etico) adottato da BPI.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza è sottoposta, a cura del cd. "Responsabile del sistema interno di segnalazione" mirata informativa, almeno trimestralmente ovvero ad evento se presenti elementi di rilevanza. Nello specifico, l'informativa riporta il numero delle segnalazioni pervenute, gli esiti delle stesse e i presidi posti in essere a mitigazione del rischio accertato o presunto.

Con la pubblicazione del D. Lgs n.72 del 12 maggio 2015 che dà attuazione alla direttiva comunitaria 2013/36/CE (CRD IV), si dà enfasi anche nella normativa italiana alle indicazioni in materia di whistleblowing, cioè i sistemi interni volti a permettere la segnalazione da parte del personale di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività.

In tale ambito, BPI, coerentemente con quanto effettuato dalla Capogruppo BNL, ha altresì adottato, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. 231/2007 (così come modificato dal D.Lgs. 90/2017), una specifica procedura in merito alle segnalazioni interne di dipendenti o di persone in posizione comparabile, relative a potenziali o effettive violazioni in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, anche ai fini della potenziale configurabilità di commissione dei reati presupposto ex articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001.

In tal senso, tali procedure disciplinano le modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza per mezzo del Responsabile di BPI competente. Tali modalità:

- garantiscono la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile delle violazioni;
- stabiliscono che il canale utilizzato per la segnalazione sia anonimo e indipendente;
- tutelano il segnalante da potenziali condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali;
- lasciano all'Organo di Controllo la valutazione circa la comunicazione di quanto pervenuto ai sensi della segnalazione al Delegato per la segnalazione di operazioni sospette della Banca e/o alle Autorità di Vigilanza ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs. 231/2007 (così come modificato dal D.Lgs. 90/2017).

In linea con quanto previsto dalla normativa relativamente ai requisiti dei modelli di organizzazione e gestione dell'ente è inoltre previsto che:

- le segnalazioni devono basarsi su elementi di fatto che siano "precisi e concordanti";
- eventuali segnalazioni che dovessero ritenersi infondate per dolo o colpa grave del segnalante sono sanzionate;
- adozione di altre misure al fine di maggior tutela del segnalante (ad es. eventuali mutamenti di mansioni o comportamenti discriminatori connessi a segnalazioni sono nulli).

#### **4.4 Conflitti d'interesse**

Nel caso in cui, per una qualsiasi ragione, un componente dell'Organismo di Vigilanza venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, o comunque di incompatibilità, con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza, darne comunicazione agli altri componenti dell'Organismo, nonché al Consiglio di Amministrazione perché quest'ultimo valuti e decida sulla eventuale revoca dall'incarico.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina per il soggetto in conflitto l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi all'operazione o alla tipologia di operazioni sopra individuate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

In tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- delegare la vigilanza relativa all'operazione o categoria di operazioni in questione agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza;
- assicurare che il conflitto e la conseguente astensione sia formalizzata nel verbale della seduta immediatamente successiva alla individuazione del conflitto.

## **5 - COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi

Destinatari del Modello la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

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

Tutti gli esponenti e i dipendenti, nonché i collaboratori esterni e i fornitori sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli. In particolare, obiettivo di BPI è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello a tutti i suoi Destinatari.

### **5.1 Comunicazione del Modello**

Ai fini dell'efficacia preventiva del presente Modello, è obiettivo della Società garantire a tutti i Destinatari una corretta conoscenza dello stesso, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nelle cc.dd. attività sensibili.

La Società comunica l'adozione del presente Modello a tutto il personale, al quale deve essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello anche direttamente sulla intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione è supervisionato dall'OdV.

Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, alla sua efficace attuazione.

I nuovi assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, copia del Modello e del Codice di Condotta e sottoscrivono un'apposita dichiarazione di presa visione, di conoscenza integrale e osservanza dei contenuti ivi descritti.

BPI adotta idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i dipendenti su eventuali modifiche apportate al Modello, nonché su ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo che dovesse intervenire.

BPI, conformemente a quanto previsto dal Decreto, provvede a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello. La diffusione dei contenuti del Modello è gestita dalla Direzione Risorse Umane in stretta cooperazione con la struttura Qualità, Innovazione e Service management e l'OdV, per gli ambiti di rispettiva competenza.

Per i contratti stipulati con soggetti operanti nell'ambito delle attività sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il Consorzio richiede una dichiarazione della controparte di condivisione del Codice di Condotta e di impegno a non porre in essere, nella propria attività, comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Modello.

## **5.2 Formazione del personale**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In ragione dell'aggiornamento del Modello è effettuato altresì l'aggiornamento sistematico del materiale formativo.

In particolare, la Società ha previsto diversi livelli di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione, quali la tenuta di sessioni di training in aula e la predisposizione di materiale usufruibile tramite piattaforma on-line; il materiale formativo, nonché i contenuti delle sessioni di training sono allineati, tempo per tempo, alle prescrizioni del presente Modello.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune, comprensivo dell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi del Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati 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 D.Lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

Le modalità di erogazione prevedono test intermedi e test finali di verifica del livello di apprendimento dei contenuti.

E' implementato, altresì, un sistema di monitoraggio dell'effettiva fruizione, corredato da opportuni interventi correttivi.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e deve essere documentata attraverso la richiesta della firma di presenza. L'OdV, per il tramite delle preposte funzioni aziendali, raccoglie e archivia le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai suddetti interventi formativi.

Periodicamente, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale, si procede alla reiterazione dei corsi, al fine di verificare l'effettiva applicazione del Modello da parte dei Destinatari nonché la loro sensibilizzazione alle prescrizioni dello stesso, secondo modalità indicate dall'OdV al Presidente del CdA e/o al CdA, in coordinamento le funzioni aziendali competenti.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione potrà comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel capitolo 7 del presente Modello.

Ad ogni modo, è compito dell'OdV valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure adottate nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'efficace attuazione del Modello richiede, tra l'altro, un sistema disciplinare idoneo a sanzionarne il mancato rispetto.

Il sistema disciplinare opera come presidio interno BPI, che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato: completa e rende effettivo il Modello, il cui fine è evitare che siano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni, disciplinari o di altra natura (ad es. contrattuale), commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantirne l'effettività.

La definizione di tale sistema disciplinare/sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. n.231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare/sanzionatorio è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n.231/2001.

Il sistema sanzionatorio è oggetto di monitoraggio periodico da parte dell'Organismo di Vigilanza, mentre l'accertamento delle violazioni del Modello e l'irrogazione delle relative sanzioni sono di competenza delle Funzioni aziendali preposte all'applicazione delle sanzioni disciplinari o di altra natura, a seconda dei casi, dalla legge e dalla contrattazione collettiva, fatto salvo quanto previsto circa le misure previste per i componenti degli Organi Sociali.

### **6.1 Linee guida del Sistema Disciplinare**

Il sistema disciplinare assolvendo ad una funzione essenzialmente preventiva, contempla una pluralità di sanzioni, graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate.

Sono sottoposti al sistema disciplinare/sanzionatorio di cui al presente Modello i dipendenti, i componenti degli "Organi Sociali", e tutti coloro i quali, per attività inerenti ad una o più aree di rischio, intrattengono con la Società un rapporto contrattuale, comunque denominato, di rappresentanza, di collaborazione o di consulenza, nonché il personale distaccato/comandato presso il Consorzio. Nel caso dei Dipendenti sono applicabili sanzioni di carattere disciplinare

secondo quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale; nel caso di collaboratori/terzi sono applicabili sanzioni di carattere contrattuale/negoziale.

Per i distaccati/comandati da altre Società in BPI nonché nei confronti di lavoratori con contratto di somministrazione (ex interinali) l'eventuale responsabilità accertata è segnalata alla Società di appartenenza, per le eventuali conseguenti azioni, compresa l'azione disciplinare.

Costituiscono oggetto del Sistema sanzionatorio le inosservanze:

- degli ordini impartiti dall'azienda e finalizzati al rispetto delle procedure previste dal Modello;
- delle prescrizioni contenute nel Modello;
- degli ordini o delle prescrizioni di tale gravità da far ritenere compromesso il rapporto di fiducia fra l'autore e la Società. In tale ambito rientra l'inosservanza di ordini o di prescrizioni tale da provocare, oltre ad una compromissione del rapporto fiduciario fra l'autore e la Società, anche un grave nocumento alla stessa ovvero comunque idoneo a non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

## **6.2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti**

Con riguardo ai lavoratori dipendenti non dirigenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare rispetti i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il sistema disciplinare applicato nella Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, appare munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari irrogabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'irrogazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.



Premesso quanto sopra, le sanzioni disciplinari applicabili ai lavoratori dipendenti non dirigenti per gli inadempimenti relativi al Modello, come per ogni altro illecito disciplinare, sono le seguenti (art. 44 del CCNL del 19 gennaio 2012):

- a) il rimprovero verbale;
- b) il rimprovero scritto;
- c) la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- e) il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La Società ha anche facoltà, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale (artt. 41 e 44 CCNL), di sospendere il lavoratore dall'attività di servizio, senza privazione della retribuzione, nello stesso corso del procedimento disciplinare.

È previsto altresì (art. 7 L. 300/1970) che non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione. Si ha quindi la c.d. "recidiva" se, nel corso dei due anni successivi all'applicazione di una sanzione disciplinare nei suoi confronti, il lavoratore incorra nell'applicazione di una nuova sanzione disciplinare. Come previsto dal "Codice Disciplinare" vigente nella Società, la presenza della "recidiva" può comportare la valutazione di una sanzione disciplinare più severa.

In presenza di violazioni del Modello, il tipo e l'entità delle sanzioni disciplinari da irrogare nei confronti dei lavoratori dipendenti saranno determinati in misura proporzionale all'entità dell'infrazione, in base ai seguenti criteri indicati nella "Comunicazione al Personale" del 21 aprile 2005 relativa alle sanzioni disciplinari (c.d. "Codice Disciplinare", previsto dall'art. 7 della L. 300/1970) che integralmente si riporta: *"Si comunica ai lavoratori/lavoratrici che – con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1ª alla 3ª) dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali, ed in considerazione della peculiare fiducia che sta a fondamento del rapporto di lavoro subordinato intercorrente con le anzidette aziende – saranno applicate le seguenti sanzioni in proporzione con la gravità delle infrazioni qui di seguito indicate".*

### **1ª area professionale**

- a) *Rimprovero verbale:*
  - lieve inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori;
  - lieve negligenza nell'espletamento del lavoro.

- b) *Rimprovero scritto:*
- mancanze punibili con il rimprovero verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza;
  - inosservanza non grave dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori;
  - negligenza non grave nell'espletamento del lavoro.
- c) *Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:*
- mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
  - inosservanza – ripetuta o di una certa gravità – dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori;
  - negligenza di una certa gravità nell'espletamento del lavoro.
- d) *Licenziamento per giustificato motivo:*
- violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento “notevole” degli obblighi relativi.
- e) *Licenziamento per giusta causa:*
- mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

## **2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> area professionale, quadri direttivi**

- a) *Rimprovero verbale:*
- lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
  - lieve negligenza nell'espletamento del lavoro;
  - tolleranza di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi.
- b) *Rimprovero scritto:*
- ripetizione delle mancanze punibili con il rimprovero verbale;
  - inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
  - negligenza non grave nell'espletamento del lavoro;
  - omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi.

- c) *Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:*
- mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
  - inosservanza – ripetuta o di una certa gravità – delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
  - omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
  - negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi.
- d) *Licenziamento per giustificato motivo:*
- violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento “notevole” degli obblighi relativi.
- e) *Licenziamento per giusta causa:*
- mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti) e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lett. b) del decreto stesso:

*“I/Le lavoratori/lavoratrici che incorrono nella violazione degli obblighi previsti nella predetta normativa sono soggetti a sanzioni disciplinari oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali - e nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel presente codice disciplinare”.*

Il contratto collettivo di lavoro prevede inoltre che: *“i provvedimenti disciplinari vengono applicati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.*

*Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamento in conseguenza della medesima, l'azienda – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario”.*

Si ribadisce che le sanzioni che precedono relativamente alla 1.a, 2.a e 3.a Area Professionale ed ai Quadri Direttivi si applicano anche a fronte delle condotte violative del Modello meglio specificate al precedente punto 6.2.

### **6.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione del Modello da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra azienda e lavoratore con qualifica di dirigente.

Per i dirigenti la contrattazione collettiva nazionale e di settore non prevede, proprio in virtù del particolare vincolo fiduciario, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, eccezion fatta (art. 26 CCNL 10 gennaio 2008, prorogato con Accordo del 29 febbraio 2012) per la cessazione del rapporto per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 Cod. Civ.

### **6.4 Misure nei confronti dei componenti degli Organi Sociali**

Eventuali violazioni del Modello, direttamente ascrivibili ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, saranno sottoposti con urgenza all'esame dell'Organismo di Vigilanza che si riunirà alla presenza di almeno un componente del Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza, esaminata la questione, ne riferirà al Consiglio di Amministrazione, chiedendone, se necessario, l'apposita convocazione.

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la rilevanza della tematica sottoposta, assumendo, all'esito degli approfondimenti ritenuti necessari, le conseguenti deliberazioni, inclusa l'eventuale convocazione dell'Assemblea, tenuto anche conto delle disposizioni del Codice Civile in materia e della normativa sui requisiti di onorabilità degli esponenti bancari (D.M. 161/1998).

Qualora le violazioni riguardino la maggioranza o la collegialità del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale potrà convocare, ai sensi del Codice Civile, l'Assemblea per le conseguenti deliberazioni. Nelle ipotesi delle violazioni di cui sopra, in funzione della condotta, del grado di volontarietà, e dell'eventuale danno arrecato alla Società, l'Assemblea potrà comminare la sanzione della sospensione dalla carica.

Inoltre, qualora la violazione sia stata tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto fiduciario si applicherà da parte dell'Assemblea la sanzione della revoca con le modalità previste dal Codice Civile.

Parimenti si procederà per le violazioni del Modello direttamente ascrivibili ad uno o più componenti del Collegio Sindacale.

### **6.5 Misure nei confronti dei terzi e del personale distaccato**

Ogni violazione del Modello da parte di terzi ovvero da parte di altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, potrà costituire, qualunque sia il rapporto che lega questi soggetti alla Società, inadempimento delle obbligazioni assunte in sede contrattuale.

Qualora la violazione sia imputabile ad una Società di Revisione, le relative valutazioni circa le sanzioni da applicare spettano all'Assemblea dei Soci. È fatta salva la esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente richiesta risarcitoria in base alle norme del Codice Civile.

Ogni violazione del Modello da parte del personale distaccato da altre entità deve essere comunicata all'Azienda distaccante affinché quest'ultima adotti gli opportuni provvedimenti disciplinari. Nelle more, è comunque disposto l'allontanamento del distaccato/comandato, con contestuale messa a disposizione dello stesso.

## **7 - LINEE GUIDA DEL GRUPPO BNL**

### **7.1 Principi generali**

Al fine di bilanciare, da un lato, l'autonomia delle singole società e, dall'altro, l'esigenza di promuovere una politica di gruppo anche nella lotta alla criminalità di impresa, l'attività di organizzazione per prevenire reati-presupposto della responsabilità da reato degli Enti, in aderenza alle Linee Guida, comporta che:

- ciascuna Società del Gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto 231/2001, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello.  
Tale attività è condotta sulla base delle indicazioni e modalità attuative previste da parte della Capogruppo in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di Gruppo, senza prevedere una limitazione di autonomia da parte delle singole Società nell'adozione e revisione del Modello.

L'adozione da parte delle Società di un proprio autonomo Modello determina due fondamentali conseguenze:

- consente di elaborare un Modello realmente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa, previa puntuale ed efficace ricognizione e gestione dei rischi di reato, necessaria affinché al Modello sia riconosciuta l'efficacia esimente di cui all'articolo 6 del decreto 231;
- conferma l'autonomia della singola Società.

La Capogruppo BNL, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento e agendo nel rispetto dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale del Gruppo, non ingerisce nella attività di elaborazione o revisione dei Modelli delle Società e provvede a comunicare alle Società controllate le modifiche apportate ai principi generali contenuti nel proprio Modello per le valutazioni di competenza dei rispettivi Consigli di Amministrazione.

Ogni Società del Gruppo nomina un proprio Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e adeguati requisiti professionali.

Tra gli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo, ferma restando l'autonomia degli Organismi e dei Modelli delle singole Società, sono sviluppati, ove ritenuto, rapporti informativi. Detti rapporti informativi includono, tra l'altro i seguenti aspetti:

- illustrazione delle attività programmate ed effettivamente compiute;
- iniziative assunte, con particolare riferimento alle variazioni apportate ai contenuti del Modello ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche e integrazioni allo stesso;
- eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza, misure proposte ed adottate dalle Società, nonché i relativi esiti.

Il Modello della Capogruppo tiene conto dei processi integrati che coinvolgono le attività delle Società del Gruppo, nonché delle attività destinate a confluire in un esito unitario, come avviene per il Bilancio consolidato e per le attività/ processi affidati in outsourcing a Società del Gruppo.