

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001**

## **PARTE GENERALE**

## INDICE

|                                                                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTE GENERALE.....</b>                                                                                                        | <b>1</b>  |
| <b>INTRODUZIONE .....</b>                                                                                                         | <b>4</b>  |
| <b>DEFINIZIONI .....</b>                                                                                                          | <b>5</b>  |
| <b>PREMESSA .....</b>                                                                                                             | <b>7</b>  |
| <i>Il Decreto Legislativo n. 231/2001 .....</i>                                                                                   | <i>7</i>  |
| <i>Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni .....</i>        | <i>7</i>  |
| <i>Il concetto 'di commissione del reato': l'ipotesi del concorso.....</i>                                                        | <i>8</i>  |
| <i>I delitti tentati .....</i>                                                                                                    | <i>9</i>  |
| <i>Le vicende modificative dell'Ente .....</i>                                                                                    | <i>9</i>  |
| <i>Le sanzioni previste a carico dell'Ente .....</i>                                                                              | <i>10</i> |
| <i>L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.....</i> | <i>11</i> |
| <i>Linee guida emanate dalle Associazioni di categoria e precedenti giurisprudenziali .....</i>                                   | <i>12</i> |
| <i>I precedenti giurisprudenziali.....</i>                                                                                        | <i>12</i> |
| <b>1- IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BANCA NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A.13</b>                               | <b>13</b> |
| <i>1.1 Obiettivi perseguiti .....</i>                                                                                             | <i>13</i> |
| <i>1.2 I Destinatari del Modello .....</i>                                                                                        | <i>13</i> |
| <b>2- LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BNL ED I DISPOSITIVI AZIENDALI A SUPPORTO DEL MODELLO.....</b>                                | <b>14</b> |
| <i>2 - 1 La Struttura Organizzativa di BNL.....</i>                                                                               | <i>14</i> |
| <i>2 - 1.1 L'Assetto di Governo Societario.....</i>                                                                               | <i>14</i> |
| <i>2 - 1.2 Il sistema dei poteri e delle deleghe .....</i>                                                                        | <i>15</i> |
| <i>2 - 1.3 Il regime del controllo contabile.....</i>                                                                             | <i>17</i> |
| <i>2 - 1.4 L'assetto organizzativo .....</i>                                                                                      | <i>18</i> |
| <i>2 - 1.5 Esternalizzazione.....</i>                                                                                             | <i>18</i> |
| <i>2 - 1.6 La normativa interna .....</i>                                                                                         | <i>20</i> |
| <i>2 - 1.7 Il Codice di Condotta.....</i>                                                                                         | <i>21</i> |
| <i>2 - 2 I Dispositivi aziendali a supporto del Modello .....</i>                                                                 | <i>22</i> |
| <i>2- 2.1 Il Sistema dei controlli interni .....</i>                                                                              | <i>22</i> |
| <i>2- 2.2 Gli strumenti a supporto del Modello .....</i>                                                                          | <i>24</i> |
| <b>3- DEFINIZIONE, IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....</b>                                                          | <b>24</b> |
| <i>3 - 1 Definizione del Modello .....</i>                                                                                        | <i>24</i> |
| <i>3 - 2 Implementazione ed Aggiornamento del Modello.....</i>                                                                    | <i>26</i> |
| <b>4- ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....</b>                                                                                      | <b>28</b> |
| <i>4 - 1 Identificazione - nomina e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza .....</i>                                           | <i>28</i> |
| <i>4 - 2 Revoca, decadenza ed ineleggibilità del componente OdV.....</i>                                                          | <i>30</i> |
| <i>4 - 3 Funzioni, poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza .....</i>                                                          | <i>31</i> |
| <i>4 - 4 Flussi informativi vs l'Organismo di Vigilanza .....</i>                                                                 | <i>33</i> |
| <i>4 - 5 Segnalazioni Whistleblowing .....</i>                                                                                    | <i>33</i> |
| <i>4 - 6 Conflitti d'interesse .....</i>                                                                                          | <i>35</i> |
| <b>5- COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....</b>                                                                          | <b>36</b> |
| <i>5 - 1 Comunicazione del Modello.....</i>                                                                                       | <i>36</i> |
| <i>5 - 2 Formazione del personale .....</i>                                                                                       | <i>37</i> |
| <b>6- SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>                                                                                              | <b>37</b> |
| <i>6 - 1 Linee guida del Sistema Disciplinare.....</i>                                                                            | <i>38</i> |
| <i>6 - 2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti .....</i>                                                              | <i>38</i> |
| <i>6 - 3 Misure nei confronti dei Dirigenti.....</i>                                                                              | <i>41</i> |
| <i>6 - 4 Misure nei confronti dei componenti degli Organi Sociali .....</i>                                                       | <i>41</i> |

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6 - 5 Misure nei confronti dei terzi e del personale distaccato .....                                         | 41 |
| 7- LINEE GUIDA DEL GRUPPO BNL .....                                                                           | 42 |
| 7 – 1 Principi generali.....                                                                                  | 42 |
| 8- RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESA AI SENSI DELL'ART. 68 DEL D.LGS. 36/2023 (CODICE DEGLI APPALTI) ..... | 42 |

- Protocollo 01\_Gestione dei servizi bancari tipici e servizi accessori e dei servizi di incasso e pagamento
- Protocollo 02\_Gestione del processo del credito
- Protocollo 03\_Gestione dei servizi di investimento e delle attività connesse agli abusi di mercato
- Protocollo 04\_Gestione delle Operazioni Societarie
- Protocollo 05\_Gestione dei Consulenti Finanziari abilitati all'offerta fuori sede, dei mediatori creditizi e dei Partner commerciali
- Protocollo 06\_Gestione del contante e dei valori
- Protocollo 07\_Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e accordi transattivi
- Protocollo 08\_Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza
- Protocollo 09\_Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Protocollo 10\_Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali
- Protocollo 11\_Selezione, assunzione, formazione, gestione del personale, delle remunerazioni e delle carriere
- Protocollo 12\_Gestione delle attività contabili e fiscali
- Protocollo 13\_Gestione dei rapporti con la Società di Revisione, con il Collegio Sindacale e con gli Organi Sociali
- Protocollo 14\_Gestione delle risorse informatiche
- Protocollo 15\_Servizi di Asset Property, Facility Management e Progetti Immobiliari
- Protocollo 16\_Gestione della Salute e della Sicurezza sul luogo di lavoro
- Protocollo 17\_Gestione degli omaggi, altri vantaggi, attività filantropiche e sponsorizzazioni
- Protocollo 18\_Contrasto al finanziamento del terrorismo, del riciclaggio, dei reati di criminalità organizzata e dei reati transnazionali
- Protocollo 19\_Gestione dei servizi di recupero crediti
- Protocollo 20\_Gestione del patrimonio immobiliare e dei beni culturali e paesaggistici
- Protocollo 21\_Gestione dei rischi in materia ambientale

**Allegato** - Elenco Reati presupposto del D.Lgs 231/2001

**Allegato** - Prospetto Flussi informativi

## 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 Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. (di seguito anche “BNL” o la “Banca”), con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/07/2025, ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato “Decreto” o “D.Lgs. n. 231/2001”).

Il Modello risulta così articolato:

- **Parte Generale**, in cui:

- in **Premessa**, è sintetizzato il contesto normativo di riferimento;
- a seguire, 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;

- **Protocolli 231** (nel loro insieme anche definiti Parte Speciale), fortemente focalizzati su perimetri operativi per i quali si illustrano i presidi rivolti alla prevenzione dei cc.dd “reati presupposto” inerenti allo specifico contesto.

I Protocolli

- individuano i principali macro-processi a rischio reato;
- indicano i principali reati presupposto potenzialmente configurabili nell'ambito dei macro-processi sensibili a cui il Protocollo è dedicato e la descrizione delle modalità esemplificative di commissione degli stessi;
- descrivono principi generali di comportamento e principi di controllo specifici cui le Strutture coinvolte nelle attività in perimetro di ciascun Protocollo devono attenersi per lo svolgimento delle Attività Sensibili;
- delineano i flussi informativi che le Strutture coinvolte nelle attività in perimetro di ciascun Protocollo devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, descritti nell'allegato Prospetto Flussi Informativi;

Si riporta di seguito l'elenco completo dei Protocolli:

- Prot 01\_Gestione dei servizi bancari tipici e servizi accessori e dei servizi di incasso e pagamento
- Prot 02\_Gestione del processo del credito
- Prot 03\_Gestione dei servizi di investimento e delle attività connesse agli abusi di mercato
- Prot 04\_Gestione delle Operazioni Societarie
- Prot 05\_Gestione dei Consulenti Finanziari abilitati all'offerta fuori sede, dei mediatori creditizi e dei Partner commerciali
- Prot 06\_Gestione del contante e dei valori
- Prot 07\_Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e accordi transattivi
- Prot 08\_Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza
- Prot 09\_Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Prot 10\_Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali
- Prot 11\_Selezione, assunzione, formazione, gestione del personale, delle remunerazioni e delle carriere
- Prot 12\_Gestione delle attività contabili e fiscali
- Prot 13\_Gestione dei rapporti con la Società di Revisione, con il Collegio Sindacale e con gli Organi Sociali
- Prot 14\_Gestione delle risorse informatiche
- Prot 15\_Servizi di Asset Property, Facility Management e Progetti Immobiliari
- Prot 16\_Gestione della Salute e della Sicurezza sul luogo di lavoro
- Prot 17\_Gestione degli omaggi, altri vantaggi, attività filantropiche e sponsorizzazioni
- Prot 18\_Contrasto al finanziamento del terrorismo, del riciclaggio, dei reati di criminalità organizzata e dei reati transnazionali
- Prot 19\_Gestione dei servizi di recupero crediti
- Prot 20\_Gestione del patrimonio immobiliare e dei beni culturali e paesaggistici

- Prot 21\_Gestione dei rischi in materia ambientale

- **Allegati**, che rispettivamente individuano:
  - Elenco Reati presupposto del D.Lgs 231/2001
  - Prospetto Flussi informativi

Integra il Modello il Corpus Normativo Etico ovvero l'insieme di Codici e Policy di Gruppo, fra le quali il Codice di Condotta, aventi riferimento all'ambito etico-comportamentale; in particolare il **Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas** detta i principi generali di gestione, vigilanza e controllo ai quali il Modello si ispira.

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, vigenti nell'impianto normativo della Banca 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 e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- *AdP*: Albero dei Processi di BNL *pro tempore* vigente ed aggiornato nell'applicativo INORM;
- *Attività Sensibili*: si tratta dei macro-processi/processi che sono stati rilevati quali idonei ad esporre la Banca al rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo 231/2001; comprendono i processi, le fasi, le sotto fasi 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, IVASS, Banca d'Italia, Autorità Garante della concorrenza e del mercato (AGCM o Antitrust), Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); rientrano nella definizione anche i soggetti autorizzati/abilitati dalle citate entità (es. Guardia di Finanza), Autorità Bancaria Europea (EBA); Banca Centrale Europea BCE);
- *Capogruppo*: BNP Paribas;
- *CCNL*: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali;
- *Clienti*: soggetti pubblici o privati, destinatari dei servizi offerti/ prestati dalla Banca;
- *Codice di Condotta*: documento che definisce le regole che devono guidare tutte le azioni dei Collaboratori di BNL, in coerenza con i valori fondamentali del Gruppo BNP Paribas;
- *Collaboratore*: qualsiasi persona fisica che lavora per BNL, 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 BNL. 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 la Banca 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;
- *Comitato per il Controllo Interno e Rischi*: Organo che in BNL riveste anche il ruolo di Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 (per il seguito anche "OdV");
- *Corpus Normativo Etico*: 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*: L'insieme dei soggetti interni ed esterni alla Banca che devono attenersi al rispetto di quanto prescritto nel Modello;
- *Dipendenti e Personale*: tutti coloro che intrattengono con la Banca un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti;
- *Ente o Enti*: persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica
- *Esternalizzazione*: 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) è una tecnica di gestione che si avvale di un Contratto/Accordo, stipulato in qualsiasi forma tra la Banca e un fornitore di servizi, in base al quale quest'ultimo realizza un processo, un servizio o un'attività aziendale (di seguito "Prestazione") propri della Banca (BNL Outsourcee);
- *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 BNP Paribas);
- *Funzioni*: si intende uno degli elementi del framework organizzativo di BNL così come declinato nella Carta delle Responsabilità e che, in base al contenuto della norma, volta per volta, è da associarsi per pertinenza a Competence Area/ Competence Unit/ Team/ Struttura Agile o Struttura di Rete;
- *Funzioni Aziendali di Controllo*: si intendono le funzioni individuate dalle disposizioni di Vigilanza: la funzione di conformità alle norme (Compliance), la funzione di controllo dei rischi (Risk management function) e la funzione di revisione interna (Internal audit). Tra le Funzioni Aziendali di Controllo rientrano anche la Funzione Antiriciclaggio, la Funzione di Convalida e la Funzione di controllo dei rischi ICT e di sicurezza, come disciplinate dalle relative disposizioni;
- *Funzioni di controllo*: si intendono le Funzioni Aziendali di Controllo e l'insieme delle funzioni che per autoregolamentazione hanno compiti di controllo;
- *Gruppo*: Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;
- *Gruppo BNP Paribas*: Gruppo BNP Paribas;
- *Illeciti*: tutte le fattispecie di reato previste dal Codice Penale e richiamate dal D.Lgs 231/2001; in particolare, con riferimento agli illeciti amministrativi, i principali riguardano l'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;
- *OPC*: Operational Permanent Controller: si intende la risorsa con funzione di coordinamento individuata per supportare il Direttore della Funzione nella gestione dei rischi operativi e dei controlli permanenti e le eventuali altre risorse appartenenti alla medesima Struttura;
- *Organi Sociali*<sup>1</sup>: l'Assemblea Sociale, il Consiglio di Amministrazione, i Comitati endo-consiliari (Comitato

<sup>1</sup> Cfr. Statuto BNL e Progetto di Governo Societario del Gruppo Bancario BNL



- per il Controllo Interno e Rischi, anche quale Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001, Comitato Remunerazioni, Comitato Nomine, Comitato Sostenibilità), il Collegio Sindacale;
- *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;
  - *Processo, Processo aziendale*: l'insieme delle attività, collegate fra di loro, che vengono eseguite all'interno di un'azienda per svolgere la gestione operativa e funzionale dell'impresa;
  - *Protocollo*: parte integrante del presente Modello che riporta, per i macro-processi / processi cui si riferisce, l'insieme dei presidi volti alla prevenzione dei cc.dd "reati presupposto" inerenti allo specifico perimetro operativo;
  - *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;
  - *SCI*: Sistema dei Controlli Interni adottato dalla Banca in ottemperanza alla normativa esterna di riferimento (Banca d'Italia, Disposizioni di vigilanza per le banche - Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 e successive modifiche, integrazioni e disposizioni di attuazione);
  - *Sistema Disciplinare*: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del presente Modello;
  - *Società, BNL o Banca*: Banca Nazionale del Lavoro S.p.A.;
  - *Soggetti Apicali* o *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 Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. si identificano quali Soggetti Apicali: i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, nonché i soggetti titolari di funzioni di *rappresentanza, di amministrazione o di direzione* in relazione all'assetto organizzativo e statutario pro tempore vigente della banca
  - *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).

## PREMESSA

### Il Decreto Legislativo n. 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 legislazione domestica 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*.

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 dal D.Lgs.231/2001, per la cui elencazione si rinvia all'allegato Elenco Reati presupposto del D.Lgs 231/2001.

#### *Il concetto 'di commissione del reato': l'ipotesi del concorso*

Ai fini della valutazione della responsabilità dell'Ente assume rilevanza anche la figura del concorso di persone nel reato (artt. 110 ss. del codice penale, art. 113 nel caso di cooperazione colposa); istituito attraverso il quale, nel nostro sistema penale, la responsabilità, dall'autore materiale dell'illecito, può estendersi anche ai suoi complici o a chi (è il caso della cooperazione colposa) abbia negligenemente contribuito dell'evento penalmente rilevante.

Sebbene infatti per 'reato commesso dall'ente' l'art. 5 del D.Lgs 231/2001 si faccia anzitutto riferimento all'ipotesi della commissione c.d. 'diretta' (al caso cioè in cui il reato nell'interesse o vantaggio di BNL sia stato materialmente posto in essere da un proprio apicale o da un proprio dipendente), è opinione comune che tale espressione sia da intendersi in senso più ampio, e cioè anche con riferimento all'ipotesi in cui il reato presupposto sia stato materialmente realizzato da un soggetto esterno all'ente ma negligenemente agevolato da una carenza organizzativa dell'ente stesso (si pensi ad es. al caso di corruzione commessa, a vantaggio di BNL, da un soggetto legato alla banca da un contratto di agenzia non adeguatamente presidiato dal Modello Organizzativo o sul quale quel presidio non è stato diligentemente implementato; ovvero, sempre ad es., all'ipotesi di una distrazione di risorse di fonte UE materialmente realizzata da un pubblico amministratore grazie alla omessa vigilanza su operazioni finanziarie gestite da BNL).

La questione, per la verità, è non poco dibattuta in dottrina, e ciò in quanto, su questo aspetto, il D.Lgs 231/2001 non sembra dare indicazioni specifiche o comunque univoche; in via cautelare si ritiene comunque preferibile optare per la tesi della responsabilità, e dunque orientare in questo senso sia la stesura dei Modelli Organizzativi che la loro applicazione pratica.

### I delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo<sup>2</sup>, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs 231/2001 (artt. da 24 a 25-duodevices), 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

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

---

<sup>2</sup> Secondo 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".

231/2001, in rapporto agli illeciti dell'Ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.Lgs 231/2001); 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:

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

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

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<sup>3</sup>](#)

Le sanzioni previste dal D.Lgs 231/2001 a carico degli Enti a seguito della commissione, anche tentata, 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.

Tuttavia, per gli enti creditizi il quarto comma dell'art. 97 bis del d.lgs. 385/1993 esclude l'applicazione in via cautelare delle sanzioni interdittive indicate nell'articolo 9, comma 2, lettera a) e b), del D.Lgs 231/2001.

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".

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.

<sup>3</sup> La Legge 3 marzo 2023, n. 17 recante misure urgenti per impianti di interesse strategico nazionale ha apportato specifiche modifiche e integrazioni al D.Lgs 231/2001 volte a restringere l'ambito di applicazione delle sanzioni interdittive, delle misure cautelari e del sequestro preventivo nei confronti di imprese di interesse strategico nazionale, al fine di consentirne la prosecuzione dell'attività. Inoltre, la Legge 10 agosto 2023, n. 103, ha disposto che quando la confisca abbia ad oggetto stabilimenti industriali o parti di essi che siano stati dichiarati di interesse strategico nazionale, ovvero impianti o infrastrutture necessari ad assicurarne la continuità produttiva, si applica l'articolo 104-bis, commi 1-septies, 1-octies, 1-novies e 1-decies, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

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.

In ipotesi di reato commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "Soggetti Apicali"), l'Ente non risponde se prova che:

- (i) l'organo dirigente 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 e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli.

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):

- 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 da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati<sup>4</sup>;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul

---

<sup>4</sup> A tal fine, con riferimento alla gestione della liquidità aziendale la Banca adotta i seguenti principi:

- sono chiaramente definite le strategie di gestione della liquidità della Banca che devono essere perseguite e rispettate nel processo di impiego delle risorse finanziarie dell'Istituto;
- 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 Banca;
- è garantita la separatezza tra i soggetti che predispongono le operazioni di movimentazione della tesoreria della Banca 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 Banca e le strutture/soggetti responsabili della quantificazione dei 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 Banca;
  - dei soggetti che hanno predisposto le movimentazioni e dei soggetti che le hanno autorizzate;
  - delle motivazioni sottostanti le entrate e le uscite di denaro.

- funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
  - i Canali di Segnalazione Interna.

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>5</sup> nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

È inoltre prevista, con riferimento ai delitti indicati nei commi 2 e 3 dell'art. 25 del Decreto (Reati contro la Pubblica Amministrazione), la possibilità per l'ente di accedere in caso di condanna a sanzioni interdittive ridotte, qualora l'ente stesso prima della sentenza di primo grado si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### Linee guida emanate dalle Associazioni di categoria e precedenti giurisprudenziali

In conformità al citato art. 6, co.3 del Decreto, la Banca si è ispirata alle Linee Guida predisposte dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI) in tale ambito. Inoltre, ove applicabili, il Modello tiene anche conto delle Linee Guida di Confindustria, nonché – per quanto applicabili – i principi per la redazione dei Modelli ex D.Lgs 231/2001 dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

Tali Linee Guida, hanno, per loro natura, carattere generale, laddove il Modello sia 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;

<sup>5</sup> A titolo esemplificativo, non rileva, evidentemente, il mutamento dell'assetto organizzativo che implica la mera ridenominazione di una Funzione già operativa.



- 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.

## **1- IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BANCA NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A.**

### **1.1 Obiettivi perseguiti**

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.

In particolare, la Società, una volta identificate le “attività a rischio reato” (Attività Sensibili) 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 alla legge nonché ai principi etico-sociali cui BNL si ispira 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, 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 alla Banca che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo della stessa 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 alla Banca, operano su mandato della medesima.

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 collaboratori, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali) che, pur non essendo funzionalmente legati alla Banca, agiscano sotto la direzione o la vigilanza della stessa.

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

La Banca richiede ai soggetti esterni al Gruppo BNP Paribas il rispetto del proprio Modello anche mediante l'apposizione di una apposita clausola contrattuale contenente:

- l'impegno del contraente ad attenersi ai principi del Modello e del Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, per quanto ad esso applicabili<sup>6</sup>;
- il diritto della Banca di risolvere il contratto nel caso in cui la controparte violi i principi del Modello e/o del Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, con specifica previsione di risarcimento degli eventuali danni.

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

## 2- LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BNL ED I DISPOSITIVI AZIENDALI A SUPPORTO DEL MODELLO

### 2 - 1 La Struttura Organizzativa di BNL

#### 2 - 1.1 L'Assetto di Governo Societario

La Banca è capogruppo del Gruppo Bancario BNL, iscritto all'albo dei Gruppi Bancari presso la Banca d'Italia. In tale veste, esercita attività di direzione e di coordinamento sulle Società del Gruppo BNLed emana disposizioni per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo Bancario. La Banca è assoggettata alla direzione e coordinamento del suo azionista unico BNP Paribas SA – Parigi.

La Banca adotta, sin dalla sua costituzione, il modello di amministrazione e controllo di tipo "tradizionale" la cui struttura è incentrata sulla presenza del Consiglio di Amministrazione, quale organo titolare delle funzioni di "supervisione strategica" e di "gestione", e del Collegio Sindacale, quale organo titolare della funzione di "controllo", entrambi di nomina assembleare.

È prevista, inoltre, la nomina da parte del Consiglio di Amministrazione di un Amministratore Delegato, il quale, ai sensi dello Statuto, svolge anche le funzioni di Direttore Generale.

L'assetto di *governance* della Banca, in conformità con quanto previsto dallo Statuto, è costituito dai seguenti Organi Sociali:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato e Direttore Generale;
- Esponente Responsabile per l'Antiriciclaggio;
- Collegio Sindacale.

La Banca istituisce anche in ossequio alle Disposizioni di Vigilanza Comitati endo-consiliari (*i.e.* Comitato per il Controllo Interno e Rischi, Comitato Nomine e Comitato Remunerazioni, il Comitato Sostenibilità deputati a svolgere attività di supporto al Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, consultive e propositive nelle rispettive materie di competenza.

<sup>6</sup> In alternativa, è possibile inserire una previsione contrattuale in cui entrambe le parti dichiarano reciprocamente di aver adottato un proprio modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 ed un proprio codice di comportamento (da considerarsi idonei alla prevenzione dei reati previsti dal citato D.Lgs 231/2001) e di impegnarsi a rispettare ciascuna i rispettivi documenti.

Il Presidente ha un ruolo non esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali, fatta salva la facoltà di assumere (su proposta ed in unione con l'Amministratore Delegato) qualsiasi provvedimento che abbia carattere di urgenza nell'interesse della Banca, nei limiti previsti dallo Statuto. In tali casi, è resa informativa al Consiglio nella prima riunione successiva.

La scelta del modello di governo societario<sup>7</sup>, risponde alle Disposizioni di Vigilanza<sup>8</sup> ed esprime l'assetto in grado di assicurare:

- (i) la chiara distinzione delle funzioni e delle responsabilità;
- (ii) l'appropriato bilanciamento dei poteri;
- (iii) l'equilibrata composizione degli Organi Sociali;
- (iv) l'efficacia dei controlli;
- (v) il presidio di tutti i rischi aziendali;
- (vi) l'adeguatezza dei flussi informativi.

Nell'ambito di tale assetto di governo societario, in ossequio alla normativa europea (CRD) e alle linee guida emanate dagli organismi europei di riferimento (BCE, EBA, ESMA), è altresì assicurata l'idoneità degli Esponenti Aziendali su base individuale (attraverso il c.d. *fit & proper assessment*) e degli Organi Sociali su base collettiva.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sono, infatti, tenuti a sottoporsi annualmente ad un processo di autovalutazione, sotto il duplice profilo della composizione e del funzionamento, individuando i possibili interventi correttivi.

Il funzionamento corretto ed efficiente degli Organi Sociali richiede non solo una composizione adeguata, ma anche la predisposizione di flussi informativi, procedure, metodi di lavoro, tempistiche delle riunioni, altrettanto adeguati. A tal fine, gli Organi Sociali formalizzano, in appositi Regolamenti interni – ai quali si rinvia per maggiori dettagli – le prassi operative (procedure di convocazione, periodicità delle riunioni, partecipazione) che assicurino effettività e tempestività alla loro azione.

La circolazione delle informazioni tra gli Organi Sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli.

Inoltre, gli Organi Sociali sono destinatari di specifici flussi informativi, analiticamente individuati dal Consiglio di Amministrazione (in termini di contenuto, tempistica, *owner*) nel documento "Sistema dei Controlli Interni"<sup>9</sup>, dallo stesso approvato. È altresì previsto che i responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo riferiscano direttamente agli Organi Sociali.

L'assetto di governo societario della Banca è descritto all'interno del documento "Progetto di Governo Societario", pubblicato sul sito web [www.bnl.it](http://www.bnl.it), al quale si rinvia per maggiori dettagli.

## 2 - 1.2 Il sistema dei poteri e delle deleghe

In ossequio alle Disposizioni di Vigilanza, il sistema delle deleghe deve:

- essere idoneo ad assicurare che il Consiglio di Amministrazione non sia investito di questioni che – per il loro contenuto o rilevanza non strategica – possano più efficacemente essere affrontate dall'Amministratore Delegato ovvero dalle Strutture della Banca;

<sup>7</sup> Cfr. Policy n° 9 del 11/06/2024 Progetto di Governo Societario che disciplina il Progetto di Governo Societario del Gruppo BNL, in conformità alle Disposizioni di vigilanza per le banche di cui alla Circolare Banca d'Italia 285/2013, nonché il processo di revisione e aggiornamento dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato, inoltre, la policy per la gestione dei rapporti con i Soggetti Collegati (BNL\_POL\_015\_2020), in applicazione delle disposizioni di vigilanza in materia di "Attività di rischio e conflitti di interessi nei confronti di soggetti collegati" (Circolare n.285 del 17 dicembre 2013, Parte Terza, Capitolo 11).

<sup>8</sup> Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 ("Disposizioni di Vigilanza per le banche"), Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 1\_Governo Societario.

<sup>9</sup> BNL\_POL\_032\_2017 Carta del Controllo Interno BNL

- in materia di erogazione del credito, le deleghe devono risultare da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e devono essere commisurate alle caratteristiche dimensionali della Banca. Nel caso di fissazione di limiti "a cascata" (quando, cioè, il delegato delega a sua volta entro i limiti a lui attribuiti), la griglia dei limiti risultanti deve essere documentata. Il soggetto delegante deve inoltre essere periodicamente informato sull'esercizio delle deleghe, al fine di poter effettuare le necessarie verifiche.

Per quanto riguarda gli Organi Sociali, ai sensi dello Statuto e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 2381 del Codice civile e dalle Disposizioni di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni – ivi compreso ogni potere in materia di concessione di crediti – all'Amministratore Delegato, determinandone in modo analitico, chiaro e preciso il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio, anche al fine di consentire al Consiglio l'esatta verifica del loro corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione. Sempre nel rispetto dei medesimi principi, il Consiglio può altresì delegare le proprie attribuzioni al personale dipendente della Banca.

Il sistema delle deleghe è puntualmente declinato all'interno delle procedure interne, "Compendio dei poteri delegati"<sup>10</sup>, "Testo Unico delle deleghe creditizie", periodicamente aggiornate ed alle quali si rinvia per maggiori dettagli.

In BNL sono attribuiti all'Amministratore Delegato tutti i poteri inerenti alla gestione della Banca, di competenza del Consiglio di Amministrazione, non riservati in esclusiva alla propria competenza dalle normative di riferimento e/o dallo Statuto, ovvero per autonoma volontà del Consiglio stesso.

L'Amministratore Delegato ha il potere di delegare in tutto o in parte le proprie attribuzioni al personale della Banca, anche riunito in comitati, o a procuratori speciali, anche conferendo a tale fine la firma sociale<sup>11</sup>, e di vigilare sul corretto esercizio dei poteri delegati.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dello Statuto, può conferire la rappresentanza legale e la firma sociale a personale dipendente o, per singoli atti o categorie di atti, anche a persone fisiche o giuridiche estranee alla Banca. In applicazione di quest'ultima disposizione, il Consiglio di Amministrazione ha conferito ai ruoli identificati, *tempo per tempo*, nel "Compendio dei Poteri Delegati" la rappresentanza legale della Banca per gestire gli affari di pertinenza del proprio perimetro di operatività e delle relative dipendenze e per assicurarne il funzionamento, entro i limiti dei poteri conferiti ed in conformità delle norme relative alle operazioni ed ai servizi di banca, usando la firma sociale secondo quanto indicato nello stesso Compendio. In tali ambiti, i soggetti così identificati, in coerenza con le responsabilità della struttura a cui sono preposti, hanno inoltre facoltà di rilasciare a firma singola procure anche giudiziali, nonché procure al personale della Banca o a terzi, per rendere dichiarazioni nell'interesse della Banca e per rappresentarla, anche in qualità di parte, nell'ambito dei procedimenti nei quali la Banca stessa sia coinvolta.

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

<sup>10</sup> Il Compendio dei Poteri Delegati in BNL aggiorna i poteri delegati vigenti nelle materie di:

- Poteri di Firma Sociale e Rappresentanza Legale
- Servizi di Cassa, di Tesoreria, di Corrispondenza e di Raggruppamenti Temporanei d'Impresa
- Legale e Contenzioso non derivanti da Impieghi Creditizi
- Spesa e operatività su beni mobili e immobili,
- Risorse Umane
- Attività Finanziaria.

Nel documento sono riportati i poteri delegati sia per il funzionamento proprio della Società sia per l'erogazione dei servizi alle Società clienti. Le deleghe in materia di credito non sono oggetto del Compendio dei Poteri Delegati data la natura dinamica delle stesse che richiede un aggiornamento troppo frequente del documento.

<sup>11</sup> Per firma sociale si intende la facoltà di sottoscrivere atti e documenti della Banca anche nei confronti di terzi e anche se agente per conto di Società che le abbiano conferito procure o sulla base di specifici accordi negoziali.

Per rappresentanza legale si intende il potere di manifestare la volontà sociale nei confronti dei terzi e di instaurare, quindi, rapporti giuridici tra questi e la Società.

- 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 Responsabile di Struttura è comunque responsabile del controllo sul corretto utilizzo delle procure / deleghe conferite.

I "principi di controllo" che connotano il sistema delle deleghe rendono questo presidio fondamentale ai fini della prevenzione dei cc.dd. Reati presupposto.

### 2 - 1.3 Il regime del controllo contabile

L'Assemblea dei Soci, su proposta del Collegio Sindacale, conferisce l'incarico di revisore legale dei conti alla Società di Revisione cui compete la verifica, nel corso dell'esercizio, della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione. Alla stessa spetta, inoltre, di verificare se il bilancio di esercizio e quello consolidato<sup>12</sup> corrispondano alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se siano conformi alle norme che li disciplinano. La stessa esprime, infine, con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato e previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomina un Dirigente Preposto<sup>13</sup> (DP) alla redazione dei documenti contabili societari, in conformità alle disposizioni dell'art. 154-bis del d.lgs. n. 58/1998 (TUF), al quale sono assegnate le responsabilità di presidio dei rischi contabili e dell'informativa finanziaria. Le attestazioni richieste al Dirigente Preposto, ai sensi della normativa *pro tempore* vigente, comportano che gli vengano attribuiti una serie di compiti, più in dettaglio specificati nel "Regolamento Dirigente Preposto", che comprendono le responsabilità di:

- attestare che gli atti e le comunicazioni della Banca diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile, anche infrannuale, corrispondano alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
- predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio, consolidato<sup>14</sup> e semestrale nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;
- attestare, congiuntamente all'Amministratore Delegato, mediante apposita relazione, inclusa nella relazione finanziaria annuale e nella relazione finanziaria semestrale, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione, nel relativo periodo, delle procedure di cui sopra;
- fornire specifica informativa all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Comitato per il Controllo Interno e Rischi/Organismo di Vigilanza 231/2001 della Banca.

A tale scopo, il Dirigente Preposto ha il compito di definire e presidiare, anche attraverso il supporto di proprie strutture e di altre funzioni aziendali esistenti, un Modello di Governo Amministrativo Finanziario funzionale a

<sup>12</sup> A partire dall'esercizio 2019, BNL S.p.A. non provvede alla redazione, e conseguente pubblicazione, della relazione finanziaria del bilancio consolidato. Continuerà, tuttavia, a produrre la situazione economico patrimoniale consolidata del Gruppo BNL, secondo le regole di contabilizzazione IAS/IFRS riconosciuti dalla Comunità Europea ai sensi del Regolamento CE n. 1606/2002 e le classificazioni dettate dalla Circolare Banca d'Italia n. 262/2005 (schemi di Bilancio Consolidato ad eccezione del Rendiconto finanziario consolidato e della Nota integrativa). Tale situazione, sottoposta ad attività di revisione contabile ex ISA 800 (revised) da parte della Società di Revisione Contabile, rileva ai soli fini interni di approvazione dei conti consolidati ed a supporto della reportistica di Vigilanza.

Ai fini fiscali, il bilancio di BNL S.p.A. è consolidato dalla Società Consolidante BNP Paribas Succursale Italia (cfr. Regolamento per la gestione dei rapporti intragruppo nel Consolidato nazionale).

<sup>13</sup> Il Dirigente Preposto è istituito dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera. In data 25 giugno 2015, il CdA della Banca, preso atto della perdita dello status di società quotata, ha deliberato, da un lato, di esonerare il DP dalle incombenze normative non più obbligatorie a seguito del cambiamento di status, dall'altro, di mantenere in capo allo stesso DP e Chief Financial Officer (CFO), tutti i presidi e tutte le attuali normative interne della Banca inerenti ai controlli contabili e di reporting riferibili al precedente status di emittente quotato.

<sup>14</sup> Cfr. Nota 12.

verificare in via continuativa l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili anche a livello di Gruppo.

## 2 - 1.4 L'assetto organizzativo

La Banca definisce il proprio assetto organizzativo generale con deliberazione del CdA, che viene formalizzato principalmente nella cd. Carta delle Responsabilità<sup>15</sup>, documento oggetto di periodica revisione, che fornisce una visione unitaria delle strutture organizzative della Banca, in termini di articolazione e di rapporti gerarchici e funzionali, di obiettivi ad esse attribuiti, di principali responsabilità collegate ai ruoli di coordinamento manageriale, nonché dei Comitati Interfunzionali istituiti.

Le strutture di BNL possono perseguire i propri obiettivi per la Società e/o per altre Entità del Gruppo BNP Paribas, ove previsto uno specifico accordo/ contratto di servizio.

Per il dettaglio dei servizi erogati a ciascuna Entità occorre fare riferimento ai contratti di servizio.

## 2 - 1.5 Esternalizzazione

La Banca, in recepimento della normativa esterna di riferimento<sup>16</sup>, ha adottato una specifica politica<sup>17</sup> in materia di esternalizzazione (cfr. definizioni) di funzioni e/o processi aziendali (outsourcing), che disciplina le modalità con le quali avviare e gestire l'operatività di specie. A tale politica si collega la normativa interna di dettaglio<sup>18</sup> che disciplina specifici presidi di controllo e metodi da rispettare nella selezione del Fornitore cui esternalizzare la prestazione.

Inoltre, la Banca ha istituito il Comitato Prodotti, Attività e Transazioni Eccezionali (COPAT), che opera con l'obiettivo di validare ed autorizzare la commercializzazione e l'erogazione di nuovi prodotti, servizi, convenzioni, e la realizzazione di attività e transazioni eccezionali, ivi inclusi eventuali progetti di esternalizzazione<sup>19</sup>.

La Banca, nel ricorrere all'esternalizzazione, continua a presidiare i rischi da reato connessi alle attività esternalizzate, sulle quali dunque mantiene controllo e responsabilità.

A tal fine, conserva la competenza richiesta per controllare efficacemente le funzioni esternalizzate e per gestire i rischi connessi con l'esternalizzazione e non può comunque:

- delegare le proprie responsabilità, né la responsabilità degli Organi Sociali;
- 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 normativa interna già richiamata, in coerenza con il quadro regolamentare esterno, declina i ruoli e le responsabilità correlate alle fasi di "implementazione" e di "gestione" delle esternalizzazioni e disciplina, inoltre, i profili contrattuali dell'operazione di esternalizzazione.

Unitamente alle fattispecie di esternalizzazione operate dalla Banca rilevano, altresì, le fattispecie in cui sono Soggetti terzi che esternalizzano prestazioni alla Banca. La Banca, pertanto, assume il ruolo di fornitore/outsourcer di servizi ed il contestuale obbligo di riferire al soggetto terzo circa gli esiti dei controlli svolti. Tutte le attività esternalizzate a BNL sono svolte nel rispetto delle deleghe conferite a BNL dalle singole Società Clienti, nei limiti di spesa dalle stesse definite. In caso di spese superiori al limite di importo delegato, le stesse

<sup>15</sup> La Carta delle Responsabilità costituisce uno degli elementi del framework organizzativo della Banca in cui rientrano, tra l'altro: i) corpo regolamentare interno, ii) albero dei processi, iii) aree normative trasversali, iv) target operating models, v) poteri delegati.

<sup>16</sup> Cfr. Disposizioni di vigilanza per le banche di Banca d'Italia, Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013, 34° aggiornamento del 22 settembre 2020 con modifiche riguardanti in particolare l'attuazione agli Orientamenti dell'EBA in materia di esternalizzazione (Guidelines on outsourcing, EBA/GL/2019/02).

<sup>17</sup> Cfr. "Politica di outsourcing del Gruppo BNL" Policy n. 24 del 02/12/2016 e successive modifiche, integrazioni e disposizioni di attuazione.

<sup>18</sup> In particolare, la Circolare n.42 del 14/09/2018 Gestione delle esternalizzazioni.

<sup>19</sup> Cfr. GOP n° 9 del 05/04/2019 Processo di validazione nuovi Prodotti / Attività / Transazioni eccezionali.

dovranno essere approvate dal competente Organo / Soggetto della Società Cliente, secondo quanto previsto dal sistema di poteri e deleghe *pro tempore* vigente.

Le prestazioni di servizi svolte dalla Banca a favore di altre Società Clienti possono interessare anche Attività Sensibili, di cui alla successiva Parte Speciale e devono essere disciplinate da un contratto scritto.

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

Per contro, la Banca è responsabile per la veridicità, completezza e l'adeguatezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla Società Cliente ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti.

Nelle prestazioni di servizi a favore di Società Clienti, la Banca si attiene, oltre che al Codice di Condotta, a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione, nonché in conformità alle prescrizioni delle competenti Autorità di Vigilanza.

Inoltre, nello svolgimento delle attività per conto delle Società Clienti, i contratti di esternalizzazione consentono alla Banca:

- 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.

Inoltre, in coerenza con il framework di Gruppo, BNL si dota di dispositivi di monitoraggio delle prestazioni dei fornitori sia in termini qualitativi che, ove previsto, quantitativi, ad esempio:

- evidenza del rispetto dei Livelli di Servizio Attesi ("SLA") e Key Performance Indicator ("KPI") previsti per ciascun servizio oggetto di esternalizzazione;
- evidenze in merito all'evoluzione dei servizi erogati al Committente, nonché alla gestione di eventuali interventi di natura progettuale in corso e/o alle modifiche/integrazioni dei servizi.

Infine, il Fornitore, qualora previsto dai contratti di esternalizzazione, trasmette altresì ai Committenti l'esito dei controlli condotti.

I contratti stipulati con le Società Clienti e con eventuali altre controparti cui è attribuito, in outsourcing, lo svolgimento di attività per conto della Banca o delle Società Clienti stesse, è sottoscritto dai soggetti aziendali muniti dei relativi poteri, secondo quanto previsto dal sistema di deleghe e poteri *pro tempore* vigente.

Ciascun protocollo di Parte Speciale viene definito attraverso l'Albero dei Processi (AdP) e la Matrice delle Aree Normative *pro tempore* vigenti individuando i macro-processi / processi / attività "sensibili" rispetto ai "Reati" che potrebbero manifestarsi in relazione alla natura delle relative attività. I macro-processi vengono considerati indipendentemente dall'essere svolti:

- internamente alla Banca,
- in esternalizzazione, all'interno o all'esterno del Gruppo BNL e/o Gruppo BNP Paribas; in tal caso, coerentemente con la Politica di Outsourcing del Gruppo BNL e con gli Orientamenti in materia di outsourcing dell'EBA, la Banca mantiene la responsabilità sulla "prestazione" esternalizzata»;
- per conto di Società Clienti, in questo caso si evidenzia che il "Reato" che potrebbe configurarsi in capo a BNL è di natura concorsuale in quanto, coerentemente con la Politica di Outsourcing del Gruppo BNL e con gli Orientamenti in materia di outsourcing dell'EBA, le Società Clienti mantengono la responsabilità sulla "prestazione" esternalizzata».

A tal fine, in coerenza con la suddetta impostazione, ciascuna struttura owner di BNL:

- assicura la corretta attuazione del Modello sia in relazione alle attività esternalizzate sia con riferimento alle attività svolte dalla Banca per conto di Società Clienti;
- individua, nel caso di attività esternalizzate, all'interno della propria organizzazione, un responsabile del



controllo delle singole funzioni esternalizzate ("Referente per la Prestazione Esternalizzata")<sup>20</sup>, 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.

Si precisa che i flussi informativi inviati all'Organismo di Vigilanza da ciascuna struttura owner, così come individuati nel Prospetto Flussi informativi, comprendono anche l'esito dei controlli eseguiti in relazione alle attività svolte per conto di altre Società Clienti e in relazione alle prestazioni esternalizzate a terzi.

## 2 - 1.6 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 bancaria (e di attività comunque esercitate dal Gruppo) o di carattere amministrativo.

Le procedure sono un elemento essenziale del governo della Banca. 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. La Banca 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.).

Ciò si declina attribuendo a ciascuna Funzione della Direzione Generale di BNL la responsabilità di presidiare il processo di gestione della normativa concernente gli ambiti di propria competenza assicurandone la conformità con il dispositivo interno ed esterno.

Ogni Funzione deve conseguentemente emanare le procedure relative agli ambiti di competenza, al fine di garantire una copertura dei rischi presidiati ed un "dispositivo operativo vigente" che rispetti come minimo le seguenti condizioni:

- individuazione esatta dei ruoli e/o delle strutture responsabili delle varie fasi del processo disciplinato (CHI FA), nel rispetto e quindi in coerenza con l'assetto organizzativo adottato;
- esistenza di un processo disciplinato (COSA FA) effettivamente eseguibile da parte delle strutture operative destinatarie della norma;
- normativa interna ed esterna di riferimento non superata;
- modifica/integrazione dell'applicativo informatico a supporto del processo.

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

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

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

---

<sup>20</sup> Cfr. Disposizioni di Vigilanza per le Banche di Banca d'Italia, Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 e successive modifiche, integrazioni e disposizioni di attuazione "...la politica aziendale in materia di esternalizzazione stabilisce i flussi informativi interni volti ad assicurare agli organi aziendali e alle funzioni aziendali di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio relativi alle funzioni esternalizzate".

Le procedure vengono associate, in coerenza con i criteri definiti dalla Capogruppo<sup>21</sup>, a:

1. l'**Albero dei Processi**<sup>22</sup>, organizzato sotto forma di matrice, secondo una struttura a 4 livelli di aggregazione: Famiglia, Ambito, Macro-Processo, Processo che corrispondono alle aree di scomposizione dei perimetri operativi. All'interno della Banca, per ciascun processo, viene identificato un Process Owner<sup>23</sup> e, generalmente, uno o più Process Contributor<sup>24</sup> associati, tempo per tempo, alle Funzioni definite nella Carta delle Responsabilità.
2. le **Aree Normative**, identificate dalla Banca come "norme applicabili" attraverso l'utilizzo di banche dati (es. Associazione di Categoria, ABI, disponibile sulla banca dati di riferimento ABICS). Tali banche dati costituiscono la fonte primaria, ma non esclusiva, per le attività di veglia regolamentare e identificano le normative, classificate per materia, applicabili alla Banca. Gli sviluppi normativi esterni, incluse le norme transnazionali e di matrice europea che non richiedono un recepimento puntuale nell'ordinamento locale, richiedono il funzionamento di un framework di controllo idoneo a gestire ogni rischio di non conformità che possa derivare dalle norme alla stessa applicabili, volto ad assicurare la conformità di procedure, processi e strategie di business alle novità normative rilevanti ai fini di attività ed operatività della Banca. La Banca ha definito un modello<sup>25</sup> che prevede l'attribuzione di ogni materia ad una o più Aree Normative e l'identificazione per ciascuna Area Normativa di responsabilità specifiche per ciascuna fase del processo.

L'Albero dei Processi e la Matrice delle Aree Normative formalizzano la totalità dei processi aziendali e delle attività rientranti nel perimetro di BNL S.p.A.

## 2 - 1.7 Il Codice di Condotta

Nella normativa interna, riveste una portata generale il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas<sup>26</sup> in quanto contenente una serie di principi di comportamento che la Banca 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.

Per i suoi contenuti il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas è parte integrante del Modello.

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

<sup>21</sup> A livello di Gruppo BNP Paribas, sono, inoltre, definite delle tassonomie trasversali, tra cui la cd. "process library", sulle quali si basa tutto il framework di gestione dei rischi operativi (es. cartografia dei rischi e piani dei controlli) nonché il corpus normativo del Gruppo. A livello locale, ciascun processo dell'albero dei processi BNL è ricondotto alla process library di Gruppo.

<sup>22</sup> Nel data base dell'applicativo a supporto del processo normativo aziendale accessibile dalla sezione della Intranet Aziendale dedicata alla Normativa Interna (Echonot Mobile – Link Utili – My Entity – Normativa Strumenti, al seguente link [Ultime Norme Pubblicate - Area di Consultazione](#)) sono consultabili, nella loro completa articolazione, nella versione *pro tempore* vigente, l'Albero dei Processi aziendale e la Matrice delle Aree Normative, definita attraverso il dispositivo di Veglia Regolamentare.

<sup>23</sup> Cfr. Policy n. 13 del 29/05/2020 \_La Gestione delle Procedure di BNL S.P.A., Guida Operativa n.3 del 20/02/2025 Gestione delle tassonomie di BNL.

<sup>24</sup> Cfr. Policy n. 13 del 29/05/2020 \_La Gestione delle Procedure di BNL S.P.A.

<sup>25</sup> Cfr. Policy n. 12 del 27/06/2019 Veglia giuridica e regolamentare e Circolare n.35 del 27/06/2019 Veglia regolamentare per le normative esterne - Regulatory Watch process

<sup>26</sup> Il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas è stato recepito in BNL con Policy n. 15 del 7 luglio 2016.

comportamenti tollerati e non;

- include il “**Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo BNP Paribas**”, un documento di pubblico dominio accessibile a chiunque che definisce i principi fondamentali della lotta alla corruzione, i comportamenti da evitare in quanto associabili a corruzione e a traffico di influenze illecite e ne fornisce degli esempi pratici, nei diversi ambiti di applicazione.

La BNL, 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 tollera violazioni allo stesso, e adotta le adeguate misure nei confronti di coloro che non agiscono in conformità con il Codice, in linea con quanto previsto dalle leggi vigenti e dalle normative interne.

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

## **2 - 2 I Dispositivi aziendali a supporto del Modello**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 è integrato nel più ampio sistema di controllo interno in essere presso la Banca.

Scopo del Modello è infatti la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (sia preventivo, sia ex post) che abbia come obiettivo la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, mediante l’individuazione delle Attività Sensibili e l’identificazione – e connessa implementazione – dei necessari presidi di controllo.

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 231/2001, ma migliori, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

### **2- 2.1 Il Sistema dei controlli interni**

La Banca, in recepimento della normativa Banca d’Italia di riferimento<sup>27</sup> e, contestualmente, della “*Charte du Contrôle Interne de BNP Paribas*”<sup>28</sup>, 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 BNL, in qualità di Banca e di Capogruppo del Gruppo BNL.

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.

Per quanto non espressamente descritto nel presente documento, si rinvia al documento integrale “Carta del Controllo Interno BNL”<sup>29</sup>.

I controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi i Soggetti Apicali (in particolare, il Consiglio di Amministrazione), il Collegio Sindacale, le Funzioni di controllo e tutto il personale, e rappresentano un attributo imprescindibile dell’attività quotidiana della Società.

<sup>27</sup> Disposizioni di vigilanza per le banche - Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 emessa da Banca d’Italia e successive modifiche, integrazioni e disposizioni di attuazione. Cfr. Policy n. 1/2014 e successive modifiche, integrazioni e disposizioni di attuazione.

<sup>28</sup> DG 0020 Carta del controllo Interno del Gruppo BNP Paribas.

<sup>29</sup> BNL\_POL\_032\_20/12/2017 Carta del controllo Interno BNL.

Nei controlli implementati dalla Banca è altresì opportuno includere l'ottenimento delle certificazioni (es. ISO 9001, ISO 14001), ove esistenti, che rappresentano un significativo impegno della Banca di conformare i propri sistemi di gestione ai requisiti tecnici previsti da norme riconosciute a livello internazionale.

I controlli devono essere definiti/formalizzati/gestiti in coerenza con i Piani dei Controlli Permanenti adottati dalla Banca - ed in conformità con il Piano dei Controlli Generici definiti dalla Capogruppo BNP Paribas – che prevedono: (i) la programmazione temporale delle verifiche (frequenza); (ii) l'attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive; (iii) la descrizione delle metodologie da seguire; (iv) le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi. Gli stessi sono adeguatamente documentati e la loro periodicità predefinita è idonea a garantire anche adeguati flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

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:

- 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 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.

Il Sistema dei Controlli Interni di BNL, coerentemente con il modello adottato da BNP Paribas S.A., garantisce la separatezza e l'indipendenza delle Funzioni di controllo. In particolare, esso si articola in:

○ **controlli permanenti:**

- di primo livello (prima linea di difesa) presidiati dal *management* di tutte le Funzioni aziendali. La prima linea di difesa è diretta ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed è svolta in primo luogo dagli operativi e dai responsabili delle strutture operative a qualsiasi livello, in linea con quanto rappresentato dalle normative interne che disciplinano ruoli e responsabilità, linee guida, istruzioni e processi operativi quali la Carta delle Responsabilità, le Circolari, le Guide Operative, rappresentando in tal modo il primo presidio organizzativo e procedurale per la gestione dei rischi della Banca.
- di secondo livello (seconda linea di difesa) presidiati dalle Funzioni Aziendali di Controllo (Rischi, Convalida, Compliance, Antiriciclaggio e Funzione di controllo dei rischi ICT e di sicurezza)<sup>30</sup>. Il secondo livello di controllo viene assicurato dalle Funzioni Aziendali di Controllo RISK e Compliance per le quali, nel rispetto del principio di indipendenza e di collaborazione, vengono definiti perimetri di azione e responsabilità in modo complementare, evitando così duplicazioni di attività o di azioni di controllo sul primo livello.

○ **controlli periodici:** assicurati dalla terza linea di difesa, presidiata dalla Funzione di *internal audit* di Gruppo (Inspection Générale)<sup>31</sup>.

Per garantire una migliore effettività delle modalità di coordinamento del sistema dei controlli di BNL, la Banca definisce opportuni flussi di reporting sia tra le Funzioni di controllo e i Comitati Interfunzionali c.d. "flussi orizzontali", che verso gli Organi Sociali c.d. "flussi verticali".

<sup>30</sup> Con specifico riferimento ai rischi operativi, il modello di Gruppo prevede che la seconda linea di difesa sia agita da 4 Funzioni di controllo (RISK, Compliance, Legal, Finance) che in BNL corrispondono alla RISK Area, alla Compliance Area, alla Legal Area e alla Finance Area.

<sup>31</sup> Per il tramite della struttura di BNL IG-HI.

Il Comitato per il Controllo Interno e Rischi supporta il Consiglio di Amministrazione in materia di rischi e sistema dei controlli interni avvalendosi della collaborazione, in via permanente, delle Funzioni Aziendali di Controllo nonché, eventualmente, a richiesta, delle altre Funzioni aziendali.

Con specifico riferimento ai rischi ex D.Lgs 231/2001, ad esso è attribuita anche la funzione di Organismo di Vigilanza, svolta ai sensi dell'articolo 6 D.Lgs 231/2001; il sistema di reporting segue le dinamiche sopra descritte relativamente allo specifico ambito di Responsabilità amministrativa dell'Ente.

Detto Comitato riferisce almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione sia nella veste di Comitato per il Controllo Interno e Rischi, sia nella funzione di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001.

## 2- 2.2 Gli strumenti a supporto del Modello

La definizione ed il funzionamento del presente Modello si fondano sui dispositivi aziendali ed i correlati strumenti attivi in BNL per una sana e prudente gestione, idonei a prevenire e mitigare i rischi aziendali di qualsiasi natura, ivi inclusi quelli connessi ai reati previsti dal D.Lgs 231/2001.

In particolare, quali specifici strumenti aziendali già esistenti, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai Reati ed agli illeciti da prevenire la Banca ha individuato:

- l'**Organizzazione** ed i **Processi**: Carta delle Responsabilità, Albero dei Processi e Matrice delle Aree Normative;
- il **Sistema dei poteri e delle deleghe**: Testo Unico delle deleghe creditizie, Compendio dei Poteri Delegati;
- il **Sistema di regole e principi per la gestione della normativa interna**: Gestione delle Procedure di BNL, Veglia Regolamentare;
- il **Corpus Normativo Etico**: le Regole Comportamentali ed in particolare il Codice di Condotta;
- il **Sistema dei Controlli Interni**: i Controlli ed i Flussi Informativi;
- Il **Sistema Disciplinare**: Procedimenti disciplinari;
- i **Canali di Segnalazione Interna**<sup>32</sup>.

L'idoneità del Modello rispetto alle sue finalità viene pertanto assicurata dalle dinamiche della struttura organizzativa descritta che ne determinano il costante aggiornamento per le componenti che non sono direttamente riconducibili all'Area Normativa "Responsabilità Amministrativa degli Enti".

## 3- DEFINIZIONE, IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo (sia preventivo, sia ex post) che ha 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.

Tale approccio permette di valorizzare al meglio il patrimonio normativo aziendale esistente, di servirsi degli strumenti già utilizzati per la mitigazione dei rischi aziendali (cfr. precedente par. 2 – 2) e definire una norma di rango superiore cui tutti i destinatari devono fare riferimento che, per la specificità dell'ambito presidiato, integra il dispositivo regolamentare interno.

### 3 - 1 Definizione del Modello

Il D.Lgs 231/2001 individua puntualmente i comportamenti illeciti, che costituiscono i "*reati presupposto*", per la possibile insorgenza della responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'elenco dei Reati è riportato nell'allegato Elenco Reati presupposto del D.Lgs 231/2001.

<sup>32</sup> Ai sensi dell'art. 4 Canali di segnalazione interna, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

L'identificazione dei profili di rischio di commissione dei Reati di cui al Decreto è un'attività che, svolta nel momento di definizione del Modello, necessita di un continuo aggiornamento in relazione a:

- evoluzione della normativa esterna,
- orientamenti giurisprudenziali in materia,
- significativi cambiamenti del business quali cessione / acquisizione rami di azienda / attività,
- nuove attività / prodotti la cui realizzazione espone a potenziali rischi Reato,
- cambiamenti significativi nell'organizzazione e nei processi,
- significative violazioni del Modello che "allertano" sulla necessità di irrobustire i presidi sui rischi Reato al fine di prevenire il manifestarsi di analoghe situazioni,
- esito di verifiche sull'efficacia del Modello.

Al fine di identificare le Attività Sensibili, ovvero le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs 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 (c.d. attività strumentali), sono stati utilizzati i dispositivi aziendali già disegnati ed attivi per seguire la dinamicità delle componenti organizzative e regolamentari esterne ed interne.

In particolare, attraverso l'Albero dei Processi e la Matrice delle Aree Normative sono stati individuati i perimetri operativi (macro-processi / processi) in cui tali attività vengono svolte e le strutture organizzative coinvolte in qualità di process owner e/o process contributor.

Le attività / processi / macro-processi sono stati considerati indipendentemente dall'essere svolti:

- internamente alla Banca,
- in esternalizzazione, all'interno o all'esterno del Gruppo BNL e/o Gruppo BNP Paribas; in tal caso, coerentemente con la Politica di Outsourcing del Gruppo BNL<sup>33</sup> e con gli Orientamenti in materia di outsourcing dell'EBA<sup>34</sup>, la Banca mantiene la responsabilità sulla "prestazione" esternalizzata, assicurandone il corretto svolgimento da parte del fornitore,
- per conto di Società Clienti; in questo caso si evidenzia che il Reato che potrebbe configurarsi in capo a BNL è di natura concorsuale in quanto, coerentemente con la Politica di Outsourcing del Gruppo BNL e con gli Orientamenti in materia di outsourcing dell'EBA, le Società Clienti mantengono la responsabilità sulla "prestazione" esternalizzata, assicurandone il corretto svolgimento da parte del fornitore.

È stata quindi condotta un'analisi intesa a valutare l'idoneità a prevenire o a individuare anche i comportamenti illeciti sanzionati dal D.Lgs 231/2001 del sistema dei controlli esistente sulle attività identificate.

Sono stati pertanto esaminati i tipici fattori qualificanti un adeguato sistema di controllo interno, ovvero:

- il rispetto del principio di separazione delle funzioni,
- l'articolazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate,
- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione con particolare riferimento al processo di formazione della decisione ed all'effettiva esecuzione dei controlli a presidio dei rischi individuati,

per rilevarne eventuali disallineamenti ed integrare il sistema attraverso le più opportune soluzioni.

In relazione ai comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, sono stati, inoltre, oggetto di specifica analisi i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili.

<sup>33</sup> Policy n. 24 del 02/12/2016\_Politica di Outsourcing del Gruppo BNL.

<sup>34</sup> Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 «Disposizioni di Vigilanza per le banche» - 34° aggiornamento del 22 settembre 2020 di attuazione degli Orientamenti EBA in materia di esternalizzazione (Guidelines on outsourcing, EBA/GL/2019/02) e altri interventi.



L'attività di *assessment* si è alimentata anche delle interviste effettuate ai risk owner<sup>35</sup> ed agli OPC per la raccolta di informazioni sull'operatività corrente, sulle procedure e sui controlli esistenti nello specifico perimetro, sui flussi informativi attivi verso le Funzioni di controllo e gli Organi Sociali.

Tutti questi elementi hanno permesso la definizione dei Protocolli, uno per ogni perimetro individuato come "sensibile", il cui insieme compone la c.d. Parte Speciale del Modello, strutturati per descrivere:

- i "Principi di controllo", catalogati nelle seguenti categorie: separazione dei ruoli e livelli autorizzativi definiti, attività di controllo e monitoraggio, tracciabilità e documentabilità del processo;
- i "Principi di comportamento" che le Funzioni della Banca, a qualsiasi titolo coinvolte, sono tenute a rispettare in termini di massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e pieno rispetto del ruolo ricoperto, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti nello svolgimento della loro attività, alle previsioni di legge esistenti in materia, nonché alle norme comportamentali richiamate all'interno del Codice di Condotta di Gruppo;
- i "Flussi informativi" verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 che le Funzioni coinvolte nelle attività disciplinate nello specifico Protocollo devono produrre per segnalare situazioni "anomale" e/o comunque di ingiustificata deroga, con periodicità e modalità definite dall'Organismo stesso e descritti in un prospetto che li compendia (Prospetto Flussi Informativi).

### 3 - 2 Implementazione ed Aggiornamento del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001, ferma restando la finalità peculiare, è integrato nel più ampio sistema di controllo interno in essere presso la Banca ed insieme ad esso *"è un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo delle banche assicurando che l'attività aziendale sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione<sup>36</sup> ed all'osservanza delle disposizioni loro applicabili."*

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:

- 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 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.

In generale, si può affermare che tutti i processi aziendali sono strutturati in una logica di "Four Eyes" secondo la quale:

- 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 al di fuori del sistema di deleghe definito;
- 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;

<sup>35</sup> Sono da intendere, volta per volta, i process owner e i process contributor.

<sup>36</sup> Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 – Disposizioni di Vigilanza per le Banche: Parte I – Recepimento in Italia della CRD IV; Titolo IV - Governo societario, controlli interni, gestione dei rischi; Capitolo 3 – Il sistema dei controlli interni; Sezione I – Disposizioni preliminari e principi generali.



- tutte le attività di rilievo devono 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 sono funzionali 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.

L'efficace attuazione del Modello coinvolge pertanto l'intera organizzazione, a tutti i livelli, e richiede il costante monitoraggio delle Attività Sensibili da parte di chi, individuato come Process Owner e/o come Process Contributor, ha la responsabilità di:

- definire l'impianto del processo o delle fasi di processo di propria competenza proponendone modifiche per migliorare l'efficacia operativa;
- assicurare l'esecuzione delle attività di dettaglio, il buon funzionamento e l'efficace applicazione nel tempo dei processi, nonché il presidio dei rischi;
- definire ed eseguire i controlli di primo livello<sup>37</sup> relativi alle attività di competenza
- proporre modifiche alle procedure di competenza, con particolare riferimento alle Attività Sensibili;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali;
- individuare eventuali carenze nel presidio dei rischi di commissione dei reati ex del D.Lgs 231/2001, al fine di attivare, secondo i casi, le più opportune azioni correttive.

Il presidio delle attività sensibili è un processo continuo che non si esaurisce con l'adozione del presente Modello e richiede una sistematica attività volta a verificare l'**adeguatezza** del Modello nella sua attuazione, ovvero a garantire la sua **efficacia** nel prevenire/presidiare i Reati di cui al D.Lgs 231/2001.

Ciò comporta che il processo di attuazione possa includere attività di **aggiornamento (modifiche e/o integrazioni)** del Modello.

In generale, la tipologia di aggiornamenti è riconducibile alla natura dell'evento che, manifestandosi, rende necessaria una revisione del MOG per adeguarlo al nuovo contesto o renderlo aderente alle variazioni intervenute.

Gli aggiornamenti che incidono direttamente nella Parte Generale e/o Parte Speciale sono pertanto di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, sulla base dei pareri e/o delle proposte formulate dall'OdV.

BNL ha definito una specifica procedura<sup>38</sup> interna che declina il processo di manutenzione e di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001 definendo le attività specifiche, le modalità e le responsabilità in merito all'esecuzione delle stesse.

Le dinamiche organizzative e procedurali interne assicurano, altresì, la costante alimentazione ed evoluzione del MOG. Esse vengono rappresentate dalle diverse Funzioni aziendali all'OdV attraverso i flussi informativi perché, nell'ambito della sua costante attività di verifica di efficacia e di funzionamento del Modello, possa valutarne l'impatto e la necessità di eventuali ulteriori azioni di allineamento del Modello. Tali eventi sono tra i più frequenti ed intervengono tra i successivi aggiornamenti del MOG riservati al CdA.

L'evoluzione tipica dell'organizzazione richiede pertanto una continua attenzione all'adeguatezza dei flussi indirizzati all'OdV i cui contenuti, ownership e periodicità vengono aggiornati e pubblicizzati attraverso

<sup>37</sup> Si intendono i controlli "In the Process" e "Out of the Process"

<sup>38</sup> BNL\_GOP\_024\_2020 Processo di manutenzione ed aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/2001 di BNL.

l'aggiornamento dell'apposito Prospetto Flussi Informativi consultabile su Echonet nella sezione Legale e Societario – MOG 231/2001.

#### **4- ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

##### **4 - 1 Identificazione - nomina e funzionamento 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 sull'osservanza del Modello – anche ai fini e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2007 “Attuazione della Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” – nonché di curarne l'aggiornamento.

Si evidenzia che l'art. 14, comma 12 della legge 12 novembre 2011 n. 183 (“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato – Legge di stabilità 2012”), ha introdotto nel D.Lgs 231/2001, all'art. 6, il comma 4-bis, che recita “nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)”.

In aggiunta la Circolare 285 del 17 dicembre 2013 di Banca d'Italia (Parte I, Titolo IV, Capitolo III, Sezione II, Paragrafo 4), applicabile alla Banca, prevede che *“l'Organo con funzione di controllo svolge, di norma, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza – eventualmente istituito ai sensi del D.Lgs 231/2001, in materia di responsabilità amministrativa degli enti – che vigila sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione di cui si dota la banca per prevenire i reati rilevanti ai fini del medesimo decreto legislativo. Le banche possono affidare tali funzioni a un organismo appositamente istituito dandone adeguata motivazione”*.

Alla luce di tale previsione normativa, la Banca ha adottato la scelta di attribuire le funzioni di Organismo di Vigilanza a un organo collegiale, identificato nel Comitato per il Controllo Interno e Rischi; tale scelta è stata effettuata al fine di assicurare il principio di terzietà, tenuto anche in considerazione della valutazione della concreta e specifica capacità dello stesso Organismo<sup>39</sup> di espletare i doveri che il D.Lgs 231/2001 gli impone. Inoltre, detto Organismo è interno alla società (“organismo dell'Ente”) ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e di adeguati requisiti di professionalità e onorabilità.

Anche tenuto conto delle Linee Guida ABI in materia, BNL ha effettuato la scelta di conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza al Comitato per il Controllo Interno e Rischi, operando un ampliamento dei relativi poteri, attribuendo le funzioni di Organismo di Vigilanza a un organo collegiale composto da tre a cinque membri effettivi.

Tale scelta rafforza le regole di corporate governance aziendale e al contempo garantisce all'Organismo di Vigilanza la presenza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, di estraneità alla gestione della Società e di professionalità e onorabilità.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione mediante apposita delibera; la composizione e meccanismi di funzionamento dell'Organismo sono definiti a cura dello stesso e disciplinati nel Regolamento pro tempore vigente, consultabile/reperibile presso la struttura deputata al supporto operativo e documentale delle attività del Comitato per il Controllo Interno e Rischi BNL.

È rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante propria delibera, le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie.

Precisamente, l'OdV è dotato di:

---

<sup>39</sup> Cfr. par. 2 - 1.1 L'Assetto di Governo Societario

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.

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

Non possono essere nominati membri, e se lo sono decadono, i soggetti che siano membri esecutivi degli organi di gestione ed amministrazione della Società.

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;

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'OdV 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 di 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'Organismo di Vigilanza rimane in carica per un periodo pari a quello previsto per la durata in carica dei membri del Comitato per il Controllo Interno e Rischi.

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 Funzioni Aziendali di Controllo della Banca (Compliance Area, RISK Area, Inspection Générale-Hub Italy) e delle strutture che da queste dipendono, della Legal Area nonché di ogni altra Funzione 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, di cui fornisce informativa al Consiglio di Amministrazione, le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo è presieduto dal Presidente, prescelto, tra i componenti indipendenti, dal Consiglio di Amministrazione, 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;
- i Verbali dell'OdV devono essere conservati per il periodo di tempo definito per l'archiviazione dei libri sociali
- 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, anche digitalmente;
- le attività di segreteria sono svolte dalla Legal Area –Organi Sociali 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 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.

In caso di rinuncia alla carica da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, si applicano le norme di legge di cui all'art. 2385 del Codice Civile.

#### **4 - 3 Funzioni, poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza**

Come già detto, 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<sup>40</sup> e finanziari di cui dispone - cfr. par. 4.1 punto e) - 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 Risk Management e dal Responsabile della Funzione di Convalida dei modelli interni e le relazioni periodiche e occasionali degli stessi ivi incluse, tra queste ultime, quelle predisposte dai Responsabili delle Funzioni Centrali 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**

L'OdV valuta autonomamente la necessità di aggiornare il Modello e cura la seguente proposta di approvazione del CdA;

Tale attività è svolta laddove si verifichino le circostanze descritte nel paragrafo 3 - 3.2 Implementazione ed 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 funzionamento dei presidi connessi alle attività sensibili, di norma mediante la ricezione dei c.d. flussi informativi previsti nel Prospetto Flussi informativi 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 correttive 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:

<sup>40</sup> "L'OdV è permanente supportato dalla Struttura di Supporto OdV 231/2001 inserita nella Legal Area": cfr. Regolamento Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001.



- 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 la Banca 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.

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;
- 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.

Il Presidente dell'OdV provvede alla convocazione, dandone comunicazione ai Componenti stessi, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Collegio Sindacale e al Segretario del Consiglio di Amministrazione, informando per conoscenza l'Amministratore Delegato, almeno cinque giorni prima della riunione.

L'Organismo svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli altri Organi e Funzioni Aziendali di controllo. A tali fini, l'attività dell'Organismo è coordinata in base ad un calendario annuale definito, di norma, entro la fine dell'esercizio sociale precedente.

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 esso compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

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

Il modello potrà esplicare 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 - 4 Flussi informativi vs l'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 2, lettera d, D.Lgs 231/2001).

A tal fine l'Organismo è destinatario dei 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 aziendale 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 - identificati come potenzialmente rilevanti anche ai fini della mitigazione dei rischi-reato ex D.Lgs 231/2001.

I Flussi Informativi:

- sono predisposti ad evento<sup>41</sup> e comunque con frequenza trimestrale, semestrale o annuale (così come riportate nel Prospetto Flussi Informativi) in funzione delle specificità dell'area sensibile;
  - sono individuabili in base a:
    - nome del Flusso;
    - descrizione del Flusso;
    - periodicità del Flusso;
    - ratio del Flusso (esplicitazione del rischio presidiato);
    - ownership del Flusso ed ulteriori strutture eventualmente impattate;
- e riferiscono quanto a:
- 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.

L'Organismo di Vigilanza riceve, altresì, i flussi informativi di coordinamento tra le Funzioni Aziendali di Controllo e verso gli Organi Sociali di cui al Sistema di Controllo Interno adottato dalla Banca.

#### 4 - 5 Segnalazioni Whistleblowing

Attraverso il D.Lgs. 24/2023, provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, il Legislatore ha inteso migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi e, in generale, ai comportamenti illeciti, tutelando gli autori delle segnalazioni e incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite, comprese le violazioni del Modello.

<sup>41</sup> Tutti i flussi a periodicità definita e tutte le situazioni particolarmente significative, che possano risultare utili ai fini del mantenimento dell'adeguatezza del Modello, dovranno essere oggetto di uno specifico flusso AD EVENTO.

Il suddetto Decreto, in vigore dal 30 marzo 2023 è intervenuto abrogando i commi 2-ter<sup>42</sup> e 2-quater<sup>43</sup> dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001 e modificando il comma 2-bis. In particolare, il nuovo comma 2-bis sancisce che *"I Modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"*.

Sul punto le Linee Guida ANAC<sup>44</sup> chiariscono che laddove gli enti privati adottino i modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001, i canali interni di segnalazione vanno previsti all'interno di tali modelli o nell'atto organizzativo cui il MOG 231 espressamente rinvia.

BNL, coerentemente al suo costante impegno nel conformarsi alle normative vigenti, ha implementato un sistema di segnalazione definito nelle Procedure che disciplinano il dispositivo della Banca in materia e pubblicizzato all'esterno attraverso il sito istituzionale della Banca.

In tal senso, BNL mette a disposizione specifici canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi e il trattamento delle segnalazioni di comportamenti illegittimi, che consentono anche la possibilità di effettuare segnalazioni in modo anonimo e garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, informazioni che verranno gestite nel rispetto delle previsioni della vigente normativa e con le medesime garanzie previste per il segnalante, per i soggetti/Persone giuridiche ad esso collegati o che lo assistono nel processo di segnalazione, ovvero i facilitatori, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 e dalle normative interne in materia.

#### Canali interni di segnalazione

- PIATTAFORMA WHISTLEBLOWING (forma scritta):

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/it/gui/110837/index.html>

- POSTA ORDINARIA (forma scritta)

La segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dal modulo di segnalazione:

- la prima con la fotocopia di un documento di riconoscimento del segnalante in corso di validità
- la seconda con il "modulo di segnalazione"

Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata all'attenzione del Responsabile Dispositivo Allerta Etico" e inviata al seguente indirizzo di posta ordinaria:

"BNL S.p.A., Dispositivo Allerta Etico, Compliance Area, Viale Altiero Spinelli 30, 00157 Roma"

- COLLOQUIO PERSONALE (forma orale)

Mediante appuntamento richiesto per iscritto all'indirizzo di posta ordinaria "BNL S.p.A., Dispositivo Allerta Etico, Compliance Area BNL, Viale Altiero Spinelli 30, 00157 Roma", specificando la propria volontà di effettuare la

<sup>42</sup> L'art. 6 comma 2-ter del D.Lgs 231/2001 prevedeva che "L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo".

<sup>43</sup> L'art. 6 comma 2-quater del D.Lgs 231/2001 prevedeva che "Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

<sup>44</sup> Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023

segnalazione mediante incontro diretto o colloquio telefonico (anche in caso di contatto telefonico sarà possibile mantenere l'anonimato).

Il Gruppo BNP Paribas incoraggia i propri collaboratori all'utilizzo dei "canali interni di segnalazione".

Il Segnalante potrà tuttavia effettuare una "segnalazione esterna" alle Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia, ANAC, Consob...etc.) attraverso appositi canali di segnalazione, per i cui dettagli si rinvia ai relativi siti istituzionali.

La tutela dei segnalanti contro il rischio di ritorsioni fa parte del framework **del Gruppo BNP Paribas, e dunque di BNL**, per la prevenzione di qualsiasi tipo di discriminazione, coerentemente con la normativa italiana (D.Lgs. 24/2023). Per tutte le segnalazioni che rientrano nel perimetro di applicazione del suddetto Decreto è previsto infatti il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante e sono disciplinate le forme e gli strumenti di contrasto ad eventuali comportamenti ritorsivi posti in essere nei confronti del segnalante.

Nell'ambito del sistema disciplinare definito ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D.Lgs 231/2001 sono previste specifiche sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti indicati dall'art. 21 del D.Lgs 24/2023.

Ogniquale volta le segnalazioni ricevute tramite i canali interni riguardino condotte illecite e violazioni del Modello, l'OdV verrà tempestivamente informato.

L'Organismo a conoscenza di violazioni o sospette violazioni del Modello valuta l'opportunità di azioni conseguenti anche ai fini dell'eventuale attivazione del sistema disciplinare.

Resta comunque ferma per i Destinatari del MOG la possibilità di effettuare segnalazioni direttamente all'OdV di condotte illecite (violazioni del Modello ovvero reati presupposto ai sensi del Decreto 231) di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione potrà essere inviata, con la dicitura "riservata", al seguente indirizzo di posta ordinaria a: "BNL - Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001, Viale Altiero Spinelli, 30 – 00157 Roma (RM)".

La segnalazione viene gestita garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante; tuttavia, questa tipologia di segnalazione rientra tra quelle ordinarie, ovvero tra le segnalazioni gestite al di fuori del perimetro di applicazione del citato D.Lgs. 24/2023.

#### **4 - 6 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, deve 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 della Banca 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 Banca 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 Banca 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, all'atto dell'assunzione, sottoscrivono una dichiarazione per aver ricevuto l'informativa sulla disponibilità del testo integrale del "Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Banca ai sensi del D.Lgs 231/2001" e del Codice di Condotta, consultabili in apposite sezioni dell'intranet aziendale Echo'Net e per impegnarsi alla loro scrupolosa osservanza.

La Banca 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.

La Banca, conformemente a quanto previsto dal Decreto, provvede a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello, avvalendosi delle strutture competenti.

Per i contratti stipulati con soggetti operanti nelle Attività Sensibili ai sensi del D.Lgs 231/2001, la Banca 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 Banca.

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

In particolare, la Banca ha previsto diversi livelli di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione, quali la tenuta di sessioni di training, nelle varie modalità disponibili, 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 possono prevedere un test finale di verifica del livello di apprendimento dei contenuti. È 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. 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 al corrispondente aggiornamento ed adeguamento 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 Consiglio di Amministrazione e/o al CdA, in coordinamento con 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 6 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, al loro aggiornamento, 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 sanzionare il mancato rispetto.

Il sistema disciplinare opera come presidio interno alla Banca, 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 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 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 la Banca. 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 BNL 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 Banca, 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, disciplinate all'interno del CCNL pro tempore vigente:

- 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, di allontanare 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 1° ottobre 2014 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.*

*2ª e 3ª 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 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 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 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 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 gli Organi Sociali, 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 e sui criteri di idoneità degli esponenti bancari (D.M. 169/2020).

Qualora le violazioni riguardino la maggioranza o la collegialità del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale potrà convocare, ai sensi dell'art. 2406 c.c., 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, 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 del Gruppo 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.

## 8- RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESA AI SENSI DELL'ART. 68 DEL D.LGS. 36/2023 (CODICE DEGLI APPALTI)

Per quanto attiene ai cc.dd. Raggruppamenti Temporanei di Impresa<sup>45</sup> (RTI), nell'ipotesi in cui la Banca decida di costituire e/o di far parte di un RTI o di una costituenda RTI, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 36/2023 (Codice degli

---

<sup>45</sup> La disciplina dei Raggruppamenti Temporanei di Impresa (RTI) è contenuta nel D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. c.d. "Codice degli Appalti" il quale, tra l'altro, prevede espressamente che, ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, gli operatori economici devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza, ad uno di essi, c.d. mandatario, al quale spetta la rappresentanza esclusiva dei mandanti nei confronti della stazione appaltante senza che, peraltro, si determini "organizzazione o associazione degli operatori economici riuniti". Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata.

Appalti) la stessa non partecipa (sia in veste di mandataria che di mandante) a raggruppamenti temporanei di cui fanno parte imprese che non sono dotate di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 o di Compliance Program, salvo che si preveda, già nella fase della costituzione, che l'impresa partecipante non dotata di tale Modello o del predetto programma interno di conformità assuma la qualità di mandante e si impegni per iscritto ad operare osservando il Modello Organizzativo/Compliance Program della mandataria.

Laddove tra i partecipanti dovesse esservi un'impresa individuale - per le quali, come noto, non è applicabile la normativa ex D.Lgs 231/2001 – quest'ultima deve contrattualmente impegnarsi a rispettare le regole ed i principi contenuti nel Modello Organizzativo/Compliance Program della mandataria.

Nel caso in cui la Banca intenda partecipare alla gara nella forma di un costituendo RTI con riserva di costituire il RTI stesso solo all'esito dell'aggiudicazione, sarà acquisita dalla mandataria la dichiarazione circa l'adozione di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/2001 (e il Codice di Condotta/ di Comportamento<sup>46</sup> o equivalente "Corpus Normativo Etico") / Compliance Program, che preveda l'obbligo alla stretta osservanza dei predetti documenti nell'adempimento del mandato, l'impegno a tenere indenni tutti i mandanti da responsabilità e danni che gli stessi dovessero patire in conseguenza dell'inosservanza dei documenti citati, assumendo ogni onere, anche a titolo risarcitorio, derivante dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs 231/2001 nonché la validità degli obblighi anche per l'intera successiva fase di gara e per tutta la durata dell'appalto.

La dichiarazione della mandataria è acquisita, nelle fasi preliminari della gara, anche nei casi, allo stato meno frequenti, in cui il RTI cui partecipa la Banca sia già costituito.

Tutti i partecipanti al RTI assumono l'impegno a comunicare tra loro eventuali aggiornamenti relativi al casellario giudiziale, al casellario dei carichi pendenti, all'anagrafe delle sanzioni amministrative delle persone giuridiche dipendenti da reato e all'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui al D.P.R. 313/2002 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti", rispetto a quanto già comunicato ai sensi della normativa in tema di contratti pubblici.

La Funzione che organizza il RTI assicura l'osservanza dei principi ed aspetti procedurali di cui sopra.

Infine, ai Raggruppamenti temporanei di Impresa si applicano altresì le previsioni seguenti:

- a) Sottoscrizione da parte delle risorse Banca impegnate con potere decisionale nell'iter di approvazione della partecipazione di BNL alla costituzione di un Raggruppamento Temporaneo di Impresa (come da compendio dei poteri delegati pro tempore vigente) di apposita dichiarazione di:
  - intrattenere / non intrattenere legami di parentela o affinità (fino al secondo grado) con gli apicali, così come rilevato da CERVED (Presidente, Vicepresidente, Amministratore Delegato o Amministratore Unico, Direttore Generale, Consiglieri di Amministrazione), degli altri partecipanti al RTI;
  - esercitare / non esercitare a titolo personale nella/e società che partecipano al RTI, escluse società del Gruppo BNL / BNP Paribas, cariche o altre funzioni (remunerate o tramite una società, una partecipazione finanziaria presso le dette entità;
- b) in caso di attestazione positiva nella dichiarazione di cui sopra, astensione della risorsa Banca dalla assunzione della relativa delibera di approvazione della partecipazione di BNL alla costituzione del Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, in tale ipotesi la partecipazione di BNL alla costituzione del RTI sarà deliberata dall'Organo superiore;
- c) flusso informativo all'OdV contenente i dettagli sui Raggruppamenti Temporanei di Impresa costituiti con altre società o Enti aventi natura privatistica con l'indicazione della sussistenza delle circostanze di cui ai precedenti punti a) e b).

Il conferimento del mandato – mandato collettivo speciale con rappresentanza – può costituire il presupposto, ove si verifichino le fattispecie previste dal D.Lgs 231/2001, della responsabilità di cui al richiamato Decreto 231, per i partecipanti.

<sup>46</sup> Quanto fra parentesi va aggiunto ove sussista il Codice di Condotta/ di comportamento, fermo restando l'obbligo del Modello/Compliance Program.