

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

PARTE GENERALE

INDICE

PARTE GENERALE	1
INTRODUZIONE	4
DEFINIZIONI	5
PREMESSA	7
<i>Il Decreto Legislativo n. 231/2001</i>	7
<i>Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni</i>	7
<i>I delitti tentati</i>	8
<i>Le vicende modificative dell'Ente</i>	8
<i>Le sanzioni previste a carico dell'Ente</i>	10
<i>L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa</i>	10
<i>Linee guida emanate dalle Associazioni di categoria e precedenti giurisprudenziali</i>	11
<i>I precedenti giurisprudenziali</i>	12
1-IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BANCA NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A. 12	
<i>1.1 Obiettivi perseguiti</i>	12
<i>1.2 I Destinatari del Modello</i>	13
2- LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BNL ED I DISPOSITIVI AZIENDALI A SUPPORTO DEL MODELLO ... 13	
2 - 1 La Struttura Organizzativa di BNL	13
2 - 1.1 L'Assetto di Governo Societario.....	13
2 - 1.2 Il sistema dei poteri e delle deleghe	15
2 - 1.3 Il regime del controllo contabile.....	16
2 - 1.4 L'assetto organizzativo	17
2 - 1.5 Esternalizzazione.....	17
2 - 1.6 La normativa interna	19
2 - 1.7 Il Codice di Condotta.....	21
2 - 2 I Dispositivi aziendali a supporto del Modello	21
2- 2.1 Il Sistema dei controlli interni	22
2- 2.2 Gli strumenti a supporto del Modello	23
3- DEFINIZIONE, IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	23
3 - 1 Definizione del Modello	24
3 - 2 Implementazione ed Aggiornamento del Modello.....	25
4- ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	27
4 - 1 Identificazione - nomina e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	27
4 - 2 Revoca, decadenza ed ineleggibilità del componente OdV.....	29
4 - 3 Funzioni, poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza	30
4 - 4 Flussi informativi – Segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	32
4 - 5 Conflitti d'interesse	35
5- COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	36
5 - 1 Comunicazione del Modello.....	36
5 - 2 Formazione del personale	37
6- SISTEMA DISCIPLINARE	37
6 - 1 Linee guida del Sistema Disciplinare.....	38
6 - 2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti	38
6 - 3 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	41
6 - 4 Misure nei confronti dei componenti degli Organi Sociali	41
6 - 5 Misure nei confronti dei terzi e del personale distaccato	41
6 - 6 Misure di tutela dei soggetti segnalanti	41

7- LINEE GUIDA DEL GRUPPO BNL.....	41
<i>7 – 1 Principi generali.....</i>	<i>42</i>
8- RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESA AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D.LGS. 50/2016 (CODICE DEGLI APPALTI)	42
Allegato 01 _Prot 01_Gestione dei servizi bancari tipici e servizi accessori e dei servizi di incasso e pagamento	
Allegato 02 _Prot 02_Gestione del processo del credito	
Allegato 03 _Prot 03_Gestione dei servizi di investimento e delle attività connesse agli abusi di mercato	
Allegato 04 _Prot 04_Gestione delle Operazioni Societarie	
Allegato 05 _Prot 05_Gestione dei Consulenti Finanziari abilitati all'offerta fuori sede, dei mediatori creditizi e dei Partner commerciali	
Allegato 06 _Prot 06_Gestione del contante e dei valori	
Allegato 07 _Prot 07_Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e accordi transattivi	
Allegato 08 _Prot 08_Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza	
Allegato 09 _Prot 09_Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	
Allegato 10 _Prot 10_Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali	
Allegato 11 _Prot 11_Selezione, assunzione, formazione, gestione del personale, delle remunerazioni e delle carriere	
Allegato 12 _Prot 12_Gestione delle attività contabili e fiscali	
Allegato 13 _Prot 13_Gestione dei rapporti con la Società di Revisione, con il Collegio Sindacale e con gli Organi Sociali	
Allegato 14 _Prot 14_Gestione delle risorse informatiche	
Allegato 15 _Prot 15_Servizi di Asset Property, Facility Management e Progetti Immobiliari	
Allegato 16 _Prot 16_Gestione della Salute e della Sicurezza sul luogo di lavoro e tutela ambientale	
Allegato 17 _Prot 17_Gestione degli omaggi, liberalità, contributi, sponsorizzazioni ed iniziative assimilate	
Allegato 18 _Prot 18_Contrasto al finanziamento del terrorismo, del riciclaggio, dei reati di criminalità organizzata e dei reati transnazionali	
Allegato 19 _Prot 19_Gestione dei servizi di recupero crediti	
Allegato 20 _Prot 20_Gestione del patrimonio immobiliare e dei beni culturali e paesaggistici.	
Allegato A _Reati presupposto del D.lgs.231_2001	
Allegato B _Matrice riferimenti incrociati tra Protocolli	
Allegato C _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 25/05/2023, 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:

- o in **Premessa**, è sintetizzato il contesto normativo di riferimento;
- o a seguire, sono in 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 C_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 e tutela ambientale
- Prot 17_Gestione degli omaggi, liberalità, contributi, sponsorizzazioni ed iniziative assimilate
- 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.

- **Allegati**, che rispettivamente individuano:
 - Allegato A: Reati presupposto del D.lgs.231_2001
 - Allegato B: Matrice riferimenti incrociati tra Protocolli
 - Allegato C: 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; rientrano nella definizione anche i soggetti autorizzati/abilitati dalle citate entità (es. Guardia di Finanza);
- *Capogruppo*: BNP Paribas;
- *CCNL*: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali;
- *Clienti*: soggetti pubblici o privati, destinatari dei servizi offerti/ prestatati dalla Banca;
- *Codice di Condotta*: documento che esprime l'insieme delle linee di comportamento, tra cui, il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate;
- *Collaboratore*: qualsiasi persona fisica che lavora per 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) accordo 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 (di seguito "Prestazione") della Banca (esternalizzazione attiva: BNL Outsourcee); esternalizzazione passiva quando è la Banca a realizzare una "Prestazione" in favore di una Società Cliente (BNL Outsourcer).
- *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 intendono Funzioni /Linee di Business;
- *Funzione aziendale*: l'insieme dei compiti e delle responsabilità assegnate per l'espletamento di una determinata fase dell'attività aziendale. Sulla base della rilevanza della fase svolta, la funzione è incardinata presso una specifica unità organizzativa;
- *Funzioni Aziendali di Controllo*: 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 e la Funzione di Convalida, come disciplinate dalle relative disposizioni;
- *Funzioni di controllo*: l'insieme delle funzioni che per disposizione legislativa, regolamentare, statutaria o di 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 Divisione/Direzione nella gestione dei rischi operativi e dei controlli permanenti e le eventuali altre risorse appartenenti alla medesima Struttura;

- *Organi Sociali*: l'Assemblea Sociale, il Consiglio di Amministrazione, i Comitati endo-consiliari (Comitato per il Controllo Interno e Rischi, anche quale Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, Comitato Remunerazioni, Comitato Nomine), 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;
- *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. Tale figura comprende anche il "referente aziendale" delle Funzioni Aziendali di controllo laddove esternalizzate;
- *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, il Direttore Finanziario, il Chief Operating Officer nonché i soggetti titolari di deleghe di poteri conferite direttamente dal Consiglio di Amministrazione (ad esempio i Vice Direttori Generali);
- *Soggetti Subordinati*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno o più Soggetti Apicali (cfr. art. 5, co.1 del D. Lgs. n. 231/2001).

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

¹ Cfr. Statuto BNL e Progetto di Governo Societario del Gruppo Bancario BNL

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 dalla legge. Per la relativa elencazione si rinvia all'allegato A del presente Modello.

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

[I delitti tentati](#)

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo², dei delitti indicati nel Capo I del D.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-sexiesdecies), 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.

² 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".



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le sanzioni previste dal D.Lgs. n.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.231/01.

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.

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, lettera a):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati³;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti sostanziali⁴ 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 per tali reati, a sanzioni interdittive ridotte, qualora l'ente stesso 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

³ 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.

⁴ A titolo esemplificativo, non rileva, evidentemente, il mutamento dell'assetto organizzativo che implica la mera ridenominazione di una struttura (Funzione/Linea di Business/Servizio) già operativa.

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;
- 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, agiscono 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 il rispetto del Modello anche mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello.

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

2- 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 Banca Nazionale del Lavoro, iscritto all'albo dei Gruppi Bancari - Banca d'Italia. In tale veste, esercita attività di direzione e di coordinamento sulle Società del Gruppo ed 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;
- Collegio Sindacale.

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

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 utile successiva.

La scelta del modello di governo societario⁵, risponde alle Disposizioni di Vigilanza⁶ 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.

Esso recepisce quanto indicato dalla normativa europea (CRDIV), anche attraverso le linee guida emanate dagli organismi europei di riferimento (BCE, EBA, ESMA), in relazione alla procedura per la valutazione dell'idoneità degli Esponenti Aziendali (c.d. *Fit and Proper assessment*).

In ossequio alle Disposizioni di Vigilanza e come previsto dalle procedure interne in applicazione degli Orientamenti EBA-ESMA in materia di *fit and proper assessment*, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a sottoporsi almeno annualmente ad un processo di autovalutazione, individuando, ove gli assetti vigenti non risultino già ottimali, i possibili interventi correttivi.

Anche il Collegio Sindacale è tenuto a svolgere un'autovalutazione sulla propria composizione e sul proprio funzionamento, sulla base di criteri e modalità coerenti con le proprie caratteristiche.

⁵ Il modello è formalizzato nel documento denominato “Progetto di Governo Societario del Gruppo Bancario BNL”, illustrativo degli assetti statuari e di organizzazione interna, approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 22 maggio 2019. Ad esso si fa puntuale rinvio unitamente ai Regolamenti interni, che disciplinano il funzionamento di ciascun Organo Sociale, alle Policy ed alle procedure operative che disciplinano internamente, tempo per tempo, la materia di cui all'Area Normativa: “Governo Societario” (BNL_POL_005_2019, BNL_CIR_028_2019; BNL_GOP_035_2020; BNL_GOP_036_2020).

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).

⁶ Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 (“Disposizioni di Vigilanza per le banche”), Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 1_Governo Societario.

Il processo di autovalutazione riguarda l'Organo nel suo complesso e il contributo che i singoli membri apportano ai suoi lavori. Relativamente al Consiglio di Amministrazione, la valutazione viene estesa al contributo apportato dai singoli Amministratori ed ai Comitati endo-consiliari costituiti al suo interno.

Il processo di autovalutazione, svolto almeno annualmente, esamina l'adeguatezza degli Organi Sociali sotto un duplice profilo, **composizione e funzionamento** degli organi. Con riferimento al primo aspetto, vengono in rilievo: la composizione quali-quantitativa, la dimensione, il grado di diversità e di preparazione professionale, il bilanciamento garantito dai componenti non esecutivi e indipendenti, l'adeguatezza dei processi di nomina e dei criteri di selezione, l'aggiornamento professionale. Relativamente al secondo aspetto, assumono rilevanza: lo svolgimento delle riunioni, la frequenza, la durata, il grado e le modalità di partecipazione, la disponibilità di tempo dedicato all'incarico, il rapporto di fiducia, collaborazione e interazione tra i membri, la consapevolezza del ruolo ricoperto, la qualità della discussione collegiale.

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"⁷, dallo stesso approvato. È altresì previsto che i responsabili delle Funzioni aziendali di controllo riferiscano direttamente agli Organi Sociali.

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 e Direttore Generale ovvero dalle Strutture della Banca;
- 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"⁸, "Testo Unico delle deleghe creditizie", periodicamente aggiornate ed alle quali si rinvia per maggiori dettagli.

⁷ BNL_POL_032_2017 Carta del Controllo Interno BNL

⁸ Il Compendio dei Poteri Delegati in BNL aggiorna i poteri delegati vigenti nelle materie di:

In BNL sono attribuiti all'Amministratore Delegato/Direttore Generale⁹ tutti i poteri inerenti la 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 sociale¹⁰, e di vigilare sul corretto esercizio dei poteri delegati.

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

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

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 consolidato¹¹ 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.

-
- 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 Legal Entities 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.

⁹ Il Consiglio d'Amministrazione, in data 25 giugno 2015, ha deliberato l'attribuzione alla funzione di Direttore Generale, per l'ipotesi di ruolo distinto da quello dell'Amministratore Delegato, dei poteri conferiti allo stesso Amministratore Delegato dal Consiglio d'Amministrazione, ai sensi degli articoli 19, 34 e 36 dello Statuto Sociale.

¹⁰ 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.

¹¹ 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 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).

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato e previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomina un Dirigente Preposto¹² (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, consolidato¹³ 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 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 e formalizza il proprio assetto organizzativo nella cd. Carta delle Responsabilità, documento oggetto di periodica revisione, che descrive la struttura organizzativa in termini di articolazione e di rapporti gerarchici e riporta, inoltre, le principali responsabilità ed attività associate ad ogni struttura organizzativa in essa identificata, compresi i Comitati Interfunzionali.

Le strutture di BNL possono svolgere le proprie responsabilità 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 riferimento¹⁴ ha adottato una specifica politica¹⁵ in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali (outsourcing), che disciplina le modalità con le quali avviare e gestire l'operatività di specie.

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

Per principio oramai consolidato, le banche che ricorrono all'esternalizzazione di funzioni aziendali continuano a presidiare i rischi da reato connessi alle attività esternalizzate, sulle quali dunque mantengono controllo e responsabilità.

¹² 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.

¹³ Cfr. Nota 11.

¹⁴ 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).

¹⁵ Cfr. "Politica di outsourcing del Gruppo BNL" Policy n. 24 del 02/12/2016 e successive modifiche, integrazioni e disposizioni di attuazione.

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

- assicura la corretta attuazione del Modello anche nelle fattispecie di esternalizzazione;
- individua, all'interno della propria organizzazione, un responsabile del controllo delle singole funzioni esternalizzate ("Referente per la Prestazione Esternalizzata")¹⁶, 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.

Rappresenta principio operativo generale quello secondo cui BNL 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 aziendali;
- mettere a repentaglio la propria capacità di rispettare gli obblighi previsti dalla disciplina di vigilanza;
- pregiudicare la qualità del sistema dei controlli interni;
- ostacolare la vigilanza.

La normativa interna¹⁷, 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, c.d. esternalizzazione passiva. 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.

Le prestazioni di servizi svolte dalla Banca a favore di altre società del Gruppo possono interessare anche Attività Sensibili, di cui alla successiva parte speciale e devono essere disciplinate da un contratto scritto, di cui un elenco riepilogativo con indicazione dell'oggetto del contratto è inviato all'Organismo di Vigilanza della Banca.

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 del Gruppo, la Banca si attiene, oltre che al Codice di Condotta, nel rispetto del cd. "principio di reciprocità"¹⁸, 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.

¹⁶ 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".

¹⁷ In particolare, BNL_POL_024_02/12/2016 e BNL_CIR_042_14/09/2018.

¹⁸ Clausola di reciprocità ex D.Lgs. 231/2001: clausola contrattuale attraverso cui le parti dichiarano reciprocamente di essere a conoscenza che l'altra parte ha adottato uno specifico Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed altresì di avere adottato analogo modello, ovvero di avere in essere procedure idonee alla prevenzione di comportamenti, da parte dei propri dipendenti, che possano determinare la violazione della normativa presa in considerazione dal citato D. Lgs. 231/2001.

Si precisa che i flussi informativi inviati all'Organismo di Vigilanza da ciascuna struttura owner, così come individuati nell'Allegato C_Prospetto Flussi informativi, comprendono anche l'esito dei controlli svolti in relazione alle attività svolte per conto di altre Società Clienti.

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 struttura della Direzione Centrale 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.

Le procedure vengono associate, in coerenza con i criteri definiti dalla Capogruppo¹⁹, a:

1. **l'Albero dei Processi**²⁰, seguendo la sua articolazione in Ambiti >Macro processi> Processi che corrispondono alle aree di scomposizione dei perimetri di operatività presidiati da ciascuna Entità. All'interno della Banca, per ciascun processo, viene identificato un Process Owner²¹ e, generalmente, uno

¹⁹ La Capogruppo indica un elenco minimo di "domini" corrispondenti ai nostri Ambiti dell'Albero dei Processi. Tali domini sono riconducibili a due macro classi (qualificate in BNL come "Famiglie"): domini direzionali (indirizzo e governo dell'Entità), che in BNL sono rappresentati dalla Famiglia "Processi Direzionali", e domini di supporto (corrispondenti alle funzioni trasversali di supporto quali Compliance, Finanza, Risorse Umane, Rischi, etc.), che in BNL sono riconducibili alla Famiglia "Processi di Supporto". Viene invece demandata alle singole Entità l'identificazione dei domini riconducibili alla macro classe Commerciale (impatto diretto sui ricavi) e Operations (trattamento delle transazioni), che in BNL sono riconducibili alle restanti Famiglie dell'Albero dei Processi.

²⁰ Nel data base dell'applicativo a supporto del processo normativo aziendale accessibile dalla sezione della Intranet Aziendale dedicata alla Normativa Interna (Echonet Mobile – Link Utili – My Entity – Normativa Strumenti, al seguente link <http://inorm.bnl.echonet/inorm/Search>) 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 che fa riferimento alla banca dati ABICS.

²¹ Il Process Owner non corrisponde necessariamente con la ruttura che eroga l'impegno maggiore in termini di risorse allocate sul processo.

o più Process Contributor associati, tempo per tempo, alle Funzioni definite nella Carta delle Responsabilità.

Le responsabilità proprie del **Process Owner** sono:

- definire l'impianto del processo (regole, fasi, attori);
- assicurare l'efficacia, l'efficienza complessiva e il presidio dei rischi di processo;
- conoscere tutti gli elementi rilevanti del processo (risorse impegnate, volumi in gioco, strumenti IT a supporto, elementi critici, ecc.);
- coordinare e indirizzare la definizione dei Key Performance Indicators (di seguito KPI);
- garantire il miglioramento continuo del processo e il raggiungimento dei KPI definiti;
- decidere/richiedere/validare le modifiche del processo;
- definire il perimetro di attività dei diversi contributori;
- supportare le strutture/ruoli coinvolti nel processo, in particolare nell'attività di coordinamento e di problem solving / fine tuning;
- assicurare la coerenza complessiva del sistema di controlli di primo livello definiti per tutte le fasi del processo;
- eseguire i controlli di primo livello relativi alle attività di competenza;
- formalizzare eventuali controlli Ve.Re.Co. di primo livello sul processo a complemento di quelli definiti dai contributor e in accordo con le strutture individuate per la loro esecuzione²²;
- formalizzare la documentazione relativa al processo.

Il/i **Process Contributor** ha/hanno la responsabilità di:

- definire l'impianto delle fasi di processo di propria competenza (attività, regole, attori, controlli);
- conoscere le fasi operative e gli elementi rilevanti della/e fase/i di propria competenza del processo (risorse impegnate, volumi in gioco, strumenti IT a supporto, elementi critici, ecc.);
- assicurare, per le fasi di processo di propria competenza, l'efficienza complessiva delle attività di dettaglio, il presidio del rischio e l'efficacia e il raggiungimento dei KPI definiti;
- proporre modifiche al processo per migliorare l'efficacia operativa;
- eseguire gli eventuali controlli Ve.Re.Co. di primo livello²³ per la parte di competenza del processo e quelli eventualmente attribuiti dal Process Owner;
- formalizzare la documentazione (es. normativa) relativa alle fasi di processo di propria competenza.

2. le **Are Normative**, identificate dalla Banca come "norme applicabili" tra quelle già individuate dalla Associazione di Categoria di settore (ABI). Tale banca dati costituisce la fonte di riferimento di base e necessaria per le attività di monitoraggio normativo delle normative esterne ma non costituisce un vincolo ad avvalersi di ulteriori fonti ovvero a includere ulteriori norme nel novero delle applicabili, in specie con riguardo alle norme transnazionali e di matrice europea che non richiedono un recepimento puntuale nell'ordinamento locale. Gli sviluppi normativi esterni richiedono il funzionamento di un dispositivo²⁴ per mantenere pronta la Banca a gestirne l'impatto di business ed istituzionale; per ciascuna Area Normativa vengono pertanto individuate responsabilità specifiche nel processo di veglia regolamentare, di implementazione e di supervisione delle novità normative nonché della loro gestione ordinaria, una volta implementate. Le responsabilità vengono puntualmente ricondotte alle Funzioni impattate dalla novità normativa in relazione al loro coinvolgimento, come "owner" e/o "contributor", nel/nei correlato/i processo/i.

²² La struttura identificata per l'esecuzione dei controlli Ve.Re.Co. di primo livello può coincidere con il Process Owner.

²³ Le attività relative al disegno, in ottica trasversale end-to-end, dei controlli di 1° livello di tipo ex-post nonché l'esecuzione degli stessi possono essere delegati ad altra struttura in coerenza con quanto definito nella Carta delle Responsabilità *pro tempore* vigente.

²⁴ Cfr. BNL_CIRC_035_2019_Veglia regolamentare, implementazione e supervisione delle novità normative e dei connessi adempimenti; ad ogni Area Normativa vengono associate: una Funzione Competente per la Veglia (FCV), una Funzione che coordina l'implementazione (FCI), un Comitato Competente per la relativa Supervisione (CCS) una Funzione di Controllo (FC). Le responsabilità sono riconducibili alle strutture organizzative.

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 Paribas²⁵ 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 comportamenti tollerati e non.

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

²⁵ Il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas è stato recepito in BNL con Policy n. 15 del 17 luglio 2018.

2- 2.1 Il Sistema dei controlli interni

La Banca, in recepimento della normativa Banca d'Italia di riferimento²⁶ e, contestualmente, della "Charte du Contrôle Interne de BNP Paribas"²⁷, 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"²⁸.

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.

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* delle Linee di Business e delle altre 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 – i quali devono identificare e valutare i rischi (Risk Assessment) cui sono esposti – 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 e Antiriciclaggio)²⁹.

²⁶ 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.

²⁷ DG 0020 Carta del controllo Interno del Gruppo BNP Paribas.

²⁸ BNL_POL_032_20/12/2017 Carta del controllo Interno BNL.

²⁹ Con specifico riferimento ai rischi operativi, il modello di Gruppo prevede che la seconda linea di difesa sia agita da n.5 Funzioni di controllo (RISK, Compliance, Legal, Finance e Tax) che in BNL corrispondono alla Direzione Rischi, alla Direzione Compliance, alla Direzione Legale e Societario e alla Direzione Finanziaria (quest'ultima oltre alla Funzione Finance comprende anche Tax).



Il secondo livello di controllo viene assicurato dalle Funzioni Aziendali di controllo Rischi 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;
 - flussi di reporting "orizzontali" (ovvero tra le Funzioni di controllo/comitati interfunzionali) e "verticali" (ovvero verso gli Organi Sociali) che assicurano gli elementi informativi strumentali ad avere la visione olistica dei rischi di pertinenza.
- **controlli periodici:** assicurati dalla terza linea di difesa, presidiata dalla Funzione di *internal audit* di Gruppo (Inspection Générale).

Il Comitato per il Controllo Interno e Rischi supporta il Consiglio di Amministrazione per quanto riguarda il presidio dei rischi ed il sistema dei controlli interni verificando periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, 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. n. 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. n. 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.

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 debbono fare riferimento che, per la specificità dell'ambito presidiato, integra il dispositivo regolamentare interno.

3 - 1 Definizione del Modello

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

L'elenco di tutti i Reati è riportato nell'Allegato A – I Reati ex D.Lgs 231/2001.

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. n. 231/2001 e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei Reati e degli Illeciti (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 BNL³⁰ e con gli Orientamenti in materia di outsourcing dell'EBA³¹, la Banca mantiene la responsabilità sulla “prestazione” esternalizzata, assicurandone il corretto svolgimento da parte del fornitore,
- per conto di Società Clienti (esternalizzazione passiva); 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.

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

³⁰ Policy n. 24 del 02/12/2016_Politica di Outsourcing del Gruppo BNL.

³¹ 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.

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. n. 231/2001, sono stati, inoltre, oggetto di specifica analisi i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili.

L'attività di *assessment* si è alimentata anche delle interviste effettuate ai risk owner³² 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 strutture 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 Strutture 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 (Allegato C al Modello).

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 gestione³³ 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.

³² Sono da intendere, volta per volta, i process owner e i process contributor.

³³ 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.

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;
- tutte le attività di rilievo debbono generare un output da sottoporre al Responsabile gerarchico o altro soggetto responsabile del controllo di linea.

La separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi ed una costante interlocuzione tra soggetti portatori di interessi contrapposti 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 relativi alle attività di competenza³⁴,
- 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)** su una o più delle componenti del Modello.

In generale, gli interventi volti ad integrare il Modello di **nuove** componenti (Reati, Protocolli, Flussi vs OdV) anche in sostituzione di precedenti, possono essere considerati di **carattere sostanziale**.

Gli aggiornamenti di carattere sostanziale del Modello sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, sulla base dei pareri e/o delle proposte formulate dall'OdV.

Si considerano aggiornamenti di **carattere non sostanziale** quelli che interessano, nella generalità dei casi, uno o più dei dispositivi aziendali e/o dei correlati strumenti (cfr. precedente par. 2- 2.2) attivi in BNL per una sana e prudente gestione, idonei a prevenire e mitigare i rischi aziendali di qualsiasi natura, senza incidere sulle

³⁴ Sono compresi gli eventuali controlli di primo livello rendicontati nell'applicativo Ve.Re.Co (Verbali Rendicontazione Controlli: applicativo realizzato da BNL S.p.A. per la redazione dei verbali degli esiti dei PSF e dei KRI).

componenti strutturali del Modello; sono tra i più frequenti ed intervengono tra i successivi aggiornamenti formali dell'intero MOG.

Il processo di aggiornamento in tal caso viene alimentato principalmente dalle Strutture volta per volta interessate che, attraverso i meccanismi organizzativi e procedurali interni, agiscono su uno o più strumenti come, ad esempio, Carta delle Responsabilità, Procedure, Albero dei Processi, Controlli di tipo PSF, Flussi vs Organi di controllo, etc.

Le casistiche della specie riguardano, maggiormente, la variazione o l'aggiornamento di denominazioni di Strutture e Procedure aziendali e devono, comunque, essere sottoposte, attraverso la Struttura di Supporto OdV 231/2001, all'OdV perché possa valutare l'adeguatezza degli interventi o la necessità di eventuali ulteriori azioni di adeguamento, tra le quali l'eventuale aggiornamento delle componenti strutturali del MOG.

Tra gli aggiornamenti di carattere non sostanziale vengono considerati anche quelli operati per il tramite della Struttura di Supporto OdV 231/2001 quando interviene su alcuni aspetti di funzionamento di una delle componenti strutturali del Modello, senza alterarne la sostanza ed al fine di favorirne un'adeguata flessibilità.

La loro formalizzazione, previa condivisione della Struttura proponente con l'OdV, viene pubblicizzata anche attraverso l'aggiornamento dell'apposito Allegato C_ Prospetto Flussi Informativi pubblicato su Echonet nella sezione Legale e Societario – MOG 231/2001.

Il caso più ricorrente della specie è riconducibile alle modifiche relative alla frequenza dei Flussi Informativi vs l'OdV.

BNL ha definito una specifica procedura³⁵ 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.

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. n. 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

³⁵ BNL_GOP_024_2020 Processo di manutenzione ed aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 di BNL.

effettuata al fine di assicurare il principio di terzietà, tenuto anche in considerazione della valutazione della concreta e specifica capacità dello stesso Organismo di espletare i doveri che il D. Lgs. 231/2001 gli impone. Inoltre, detto Organismo è interno alla società ("organismo dell'Ente")¹ 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 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:

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

³⁶ Cfr. par. 2 - 1.1 L'Assetto di Governo Societario

- 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 (Direzione Compliance, Direzione Rischi, Inspection Générale-Hub Italy) e delle strutture che da queste dipendono, della Direzione Legale e Societario nonché di ogni altra Funzione aziendale che dovesse ritenere opportuno coinvolgere per le materie di competenza.

L'OdV è dotato di autonomi poteri di spesa nei limiti di una dotazione adeguata di risorse finanziarie.

Con la delibera di approvazione del Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile, una dotazione finanziaria il cui importo annuale è inizialmente approvato dal Consiglio di Amministrazione e successivamente è tacitamente rinnovato. Tale dotazione dovrà essere incrementata dal Consiglio di Amministrazione, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV è tenuto ad informare, con frequenza almeno annuale, il Consiglio di Amministrazione relativamente all'utilizzo del suddetto budget e ad evidenziare le eventuali necessità di consulenze esterne alla Società.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, non è consentito delegare in outsourcing la funzione di OdV. È possibile affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) unicamente compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo è presieduto dal Presidente, prescelto dal Consiglio 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;
- l'Organismo è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- le funzioni di segretario sono esercitate dal Segretario del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza, da un sostituto;
- il Segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente;
- le attività di segreteria sono svolte da Direzione Legale e Societario – Segreteria 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 dell'Organismo di Vigilanza si intende:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che, comunque, comporti

- l'assenza dalle sedute dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi;
- le dimissioni del componente;
 - l'insorgere di una situazione che ponga il componente dell'OdV in conflitto di interessi, o comunque di incompatibilità, con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
 - il mancato assolvimento dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Modello, tra cui" l'omessa redazione e sottoposizione al Consiglio di Amministrazione, entro i tre mesi successivi alla conclusione dell'anno solare, del report annuale dell'attività svolta e del piano annuale delle attività previste per l'anno successivo;
 - l'omessa o insufficiente vigilanza da parte del componente dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del D. Lgs. 231/2001, così come acclarata da una sentenza di condanna della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, passata in giudicato. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, in attesa che la suddetta sentenza passi in giudicato, può comunque disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un sostituto ad interim.

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

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

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

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

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 organizzativi³⁷ 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:

³⁷ L'OdV è permanente supportato dalla Struttura di Supporto OdV 231/2001 inserita nella Direzione Legale e Societario": art.6 Regolamento del Comitato per il Controllo Interno e Rischi/Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001.

- sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i destinatari, ivi inclusi gli Organi Sociali. In particolare, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:
 1. *Aggiornamento del Modello*

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

Tale attività è svolta laddove si verificano 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 nell'Allegato C_Riepilogo 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:

- 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 con modifiche non sostanziali e/o proposte di modifica sostanziali;
- 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, ai Responsabili delle Funzioni di Controllo della Banca ed ai Direttori delle altre Funzioni interessate, di massima, otto giorni prima della riunione.

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

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

4. *Formazione e informazione dei destinatari*

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

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

4 - 4 Flussi informativi – Segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Modello prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (cfr. art. 6, comma 2, lettera d, D.lgs. 231/01).

Il Modello prevede, inoltre, specifici canali di comunicazione che consentono di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate (fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231/01 ovvero di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (cfr. art. 6, comma 2-bis, D.lgs. 231/01).

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

- i. Flussi informativi: Direzione Legale e Societario (Segreteria Organi Sociali);
- ii. Segnalazioni:
 - casella di posta elettronica appositamente dedicata: OrganismoControllo231@bnlmail.com;
 - posta tradizionale, al seguente indirizzo (canale diretto verso l'Organismo di Vigilanza): Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 Viale Altiero Spinelli 30 - 00157 Roma (RM);
 - Allerta Etico – Whistleblowing : (1) linea telefonica registrata, al seguente numero: 0647026370;
 - (2) indirizzo generico di posta elettronica dedicato: Allerta_Etico@bnlmail.com; (3) indirizzo di posta ordinaria: Allerta Etico, Compliance BNL – Market Integrity & Professional Ethics, Viale Altiero Spinelli 30, 00162 Roma.

I canali di comunicazione per l'invio delle Segnalazioni (casella di posta elettronica, posta tradizionale e Allerta Etico – Whistleblowing) garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

È fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Sono nulli il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del medesimo.

Inoltre, la segnalazione effettuata nell'interesse dell'integrità della Società costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte da segreto d'ufficio (326 c.p.), professionale (622 c.p.), scientifico e industriale (623 c.p.), aziendale (2015 c.p.), salvo nei casi in cui: (i) la notizia sia stata acquisita in ragione di un rapporto di consulenza con la Società o la persona fisica interessata; (ii) il segreto sia stato rivelato con modalità eccedenti rispetto alla finalità dell'eliminazione dell'illecito e al di fuori dei canali di comunicazione specificamente predisposti.

Eventuali violazioni delle misure a tutela del segnalante nonché l'invio (con dolo o colpa grave) di segnalazioni che si rivelino infondate, potranno comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel capitolo 6 del presente Modello.

A tal fine l'Organismo è destinatario di:

1. cc.dd. "Flussi Informativi", aventi ad oggetto, fra l'altro, l'esito – opportunamente aggregato al fine di conferire allo stesso la necessaria significatività - dei controlli inerenti al rispetto dei presidi definiti nei Protocolli, l'idoneità delle misure adottate, le eventuali anomalie/violazioni riscontrate nonché gli eventuali mutamenti nell'organizzazione o nell'operatività 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 - di cui ai Punti di Sorveglianza Fondamentali (PSF) e KRI, identificati come potenzialmente rilevanti anche ai fini della mitigazione dei rischi-reato ex D.Lgs. 231/2001.

I Flussi Informativi:

- sono predisposti con cadenza almeno semestrale per quanto attiene all'esito dei controlli, ivi inclusi i PSF e KRI rilevanti ex D.Lgs. 231/2001, da parte di Risk ORC, ove presenti, con indicazione dei controlli con esito non conforme al 100% e delle relative azioni di mitigazione individuate / intraprese), che fanno riferimento anche ai controlli in materia di esternalizzazione;
 - sono predisposti ad evento e comunque con frequenza trimestrale, semestrale o annuale (così come riportate nell'Allegato C) 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;

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

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

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

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

4. Whistleblowing - Allerta Etico

Fermi restando gli specifici canali di comunicazione diretta verso l'OdV (v. casella posta elettronica e posta tradizionale), in considerazione della potenziale rilevanza ai fini della determinazione di violazioni del Modello, l'Organismo di Vigilanza è informato anche circa le segnalazioni pervenute alla Banca per il tramite del dispositivo Whistleblowing (Allerta Etico) adottato dalla Banca.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza è sottoposta, a cura del cd. "Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione" (cfr. Circolare della Banca d'Italia n.285 del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti) mirata informativa, almeno trimestralmente ovvero ad evento se presenti elementi di rilevanza. Nello specifico, l'informativa riporta il numero delle segnalazioni pervenute, gli esiti delle stesse e i presidi posti in essere a mitigazione del rischio accertato o presunto.

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

In tale ambito, la Banca ha altresì adottato, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. 231/2007, una specifica procedura in merito alle segnalazioni interne di dipendenti o di persone in posizione comparabile, relative a potenziali o effettive violazioni in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, anche ai fini della potenziale configurabilità di commissione dei reati presupposto ex articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001.

In tal senso, tali procedure disciplinano le modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza per mezzo della Direzione Compliance. Tali modalità:

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

In linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento in materia di *whistleblowing* (legge 30 novembre 2017, n. 179), è tra l'altro previsto che:

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

L'Organismo di Vigilanza è destinatario, altresì, per conoscenza, con cadenza annuale, di apposita relazione, a cura del cd. “Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione”, presentata il primo trimestre dell'anno e sottoposta all'approvazione da parte degli Organi Aziendali. La predetta relazione ha ad oggetto il corretto funzionamento del dispositivo di allerta etico adottato e contiene le informazioni aggregate sulle attività svolte a seguito delle segnalazioni ricevute.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute (direttamente o per il tramite dispositivo Whistleblowing - Allerta Etico adottato dalla Banca) e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Di dette, eventuali audizioni va redatto specifico verbale. L'OdV è comunque tenuto a garantire la massima riservatezza circa l'identità dei segnalanti della cui identità sia venuto a conoscenza.

In particolare, i componenti dell'Organismo, nonché i soggetti dei quali l'Organismo stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di reporting al Consiglio di Amministrazione).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Le segnalazioni anonime non sono prese in considerazione, ciò non toglie tuttavia che, nel caso di segnalazioni anonime ma circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) l'Organismo di Vigilanza possa considerare eventuali ed ulteriori approfondimenti.

4 - 5 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 nella Attività Sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 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 in aula e la predisposizione di materiale usufruibile tramite piattaforma on-line; il materiale formativo, nonché i contenuti delle sessioni di training sono allineati, tempo per tempo, alle prescrizioni del presente Modello.

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

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.Lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

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

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 attraverso la richiesta della firma di presenza. L'OdV, per il tramite delle preposte funzioni aziendali, raccoglie e archivia le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai suddetti interventi formativi.

Periodicamente, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale, si procede alla reiterazione dei corsi, al fine di verificare l'effettiva applicazione del Modello da parte dei Destinatari nonché la loro sensibilizzazione alle prescrizioni dello stesso, secondo modalità indicate dall'OdV al Presidente del 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, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure adottate nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo.

6- SISTEMA DISCIPLINARE

L'efficace attuazione del Modello richiede, tra l'altro, un sistema disciplinare idoneo a 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. n.231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

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

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

6 - 1 Linee guida del Sistema Disciplinare

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

Sono sottoposti al sistema disciplinare/sanzionatorio di cui al presente Modello i dipendenti, i componenti degli "Organi Sociali", e tutti coloro i quali, per attività inerenti ad una o più aree di rischio, intrattengono con la Società un rapporto contrattuale, comunque denominato, di rappresentanza, di collaborazione o di consulenza, nonché il personale distaccato/comandato presso 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 (art. 44 del CCNL del 19 gennaio 2012):

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

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

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

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

1ª area professionale

- a) *Rimprovero verbale:*
 - *lieve inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori;*
 - *lieve negligenza nell'espletamento del lavoro.*
- b) *Rimprovero scritto:*
 - *mancanze punibili con il rimprovero verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza;*
 - *inosservanza non grave dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori;*
 - *negligenza non grave nell'espletamento del lavoro.*
- c) *Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:*
 - *mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;*
 - *inosservanza – ripetuta o di una certa gravità – dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori;*
 - *negligenza di una certa gravità nell'espletamento del lavoro.*
- d) *Licenziamento per giustificato motivo:*
 - *violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi.*
- e) *Licenziamento per giusta causa:*



- *mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.*

2^a e 3^a 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 (art. 26 CCNL 10 gennaio 2008, prorogato con Accordo del 29 febbraio 2012) per la cessazione del rapporto per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 Cod. Civ.

6 - 4 Misure nei confronti dei componenti degli Organi Sociali

Eventuali violazioni del Modello, direttamente ascrivibili ad uno o più componenti 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 di onorabilità degli esponenti bancari (D.M. 161/1998).

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

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

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

6 - 5 Misure nei confronti dei terzi e del personale distaccato

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

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

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

6 - 6 Misure di tutela dei soggetti segnalanti

Qualsiasi violazione delle misure stabilite a tutela del soggetto che effettua segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 231, per il tramite dei canali di comunicazione previsti ai sensi del presente Modello, potrà costituire oggetto di sanzione disciplinare da parte della Banca.

Del pari, potranno essere passibili di sanzioni disciplinari coloro i quali effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

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. 48 DEL D.LGS. 50/2016 (CODICE DEGLI APPALTI)

Per quanto attiene ai cc.dd. Raggruppamenti Temporanei di Impresa³⁸ (RTI), nell'ipotesi in cui la Banca decida di costituire e/o di far parte di un RTI, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti) la stessa non

³⁸ La disciplina dei Raggruppamenti Temporanei di Impresa (RTI) è contenuta nel D.Lgs. 50/2016 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.

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

partecipa 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 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 Comportamento³⁹ 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, invece, 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 Divisione / Direzione 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).

³⁹ Quanto fra parentesi va aggiunto ove sussista il Codice di Condotta/ di comportamento, fermo restando l'obbligo del Modello/Compliance Program.